

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель  
Министра образования  
Республики Беларусь

А.В. Кадлубай  
23 августа 2023 г.

**ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПИСЬМО  
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
«Об организации работы библиотек учреждений образования,  
реализующих образовательные программы общего среднего  
образования, образовательные программы специального образования  
на уровне общего среднего образования»**

**1. Общие положения**

Библиотека учреждения образования, реализующего образовательные программы общего среднего образования, образовательные программы специального образования на уровне общего среднего образования (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;

Кодексом Республики Беларусь о культуре;

Трудовым кодексом Республики Беларусь;

Законом Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации»;

постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29.12.2001 № 25 «Об утверждении

---

<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).

квалификационного справочника «Должности служащих, занятых в культуре и искусстве»»;

постановление Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования»;

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

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»;

постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 22.03.2023 № 107 «Положение о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования» (далее – Положение о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования);

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 работу осуществляет государственное учреждение образования «Академия последипломного образования».

На региональном уровне функции координационного и методического центра сети библиотек учреждений образования исполняют 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), также может включать рекреационные зоны (специально оборудованные помещения и их фрагменты, предназначенные для обеспечения отдыха, досуга и межличностного общения читателей).

Библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей осуществляется в соответствии с Положением о библиотеке учреждения образования, Правилами пользования библиотекой, планом работы учреждения образования на год.

План работы библиотеки учреждения образования является одним из обязательных разделов годового плана учреждения образования. Актуализация Положения о библиотеке и Правил пользования библиотекой осуществляется ежегодно до 1 сентября.

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 (постановление Министерства культуры Республики Беларусь от 13.06.2019 № 32, постановление Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 и др.).

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, афишу (календарь) проводимых библиотекой мероприятий, web-навигаторы по электронным библиотекам и репозиториям в помощь образовательному процессу, электронные продукты библиотеки и др. Web-навигаторы могут включать в себя информацию об информационных порталах, сайтах, системах образовательной направленности; об электронных библиографических ресурсах, электронных библиотеках и репозиториях; издательствах и электронных журналах открытого доступа. Рекомендовано создание web-навигаторов по средствам массовой информации для информирования читателей библиотек о периодических и продолжающихся изданиях в помощь образовательному процессу, детских и подростковых средств массовой информации. 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 в соответствии с законодательством. 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. Библиотечный работник согласовывает планы и отчеты о работе библиотеки с руководителем учреждения образования и специалистом отдела образования районного исполнительного комитета, курирующим данное направление. 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.

**Обращаем внимание**, что решение об интеграции принимается местными исполнительными и распорядительными органами по согласованию с главными управлениями образования (по образованию) облисполкомов.

## **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.

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).

Основные требования пользования библиотечным фондом должны быть отражены в Правилах пользования библиотекой учреждения образования. Рекомендовано учесть права и обязанности пользователей библиотек в части бережного отношения к библиотечному фонду, соблюдения сроков возврата изданий из библиотечного фонда. 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

---

<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).

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, справочной, учебно-методической и художественной литературой, необходимой для организации образовательного процесса.

**В соответствии с законодательством печатные 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 печатного 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 печатных учебных изданий, проверкой или передачей их материально ответственному лицу;

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

На каждое печатное 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 печатных учебных изданий***

Научно-методическое учреждение «Национальный институт образования» Министерства образования Республики Беларусь (далее – Национальный институт образования) распределяет печатные 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 печатные 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 печатные учебные издания между учреждениями образования района, учреждениями образования администраций районов в городах независимо от их ведомственной подчиненности.

Национальный институт образования имеет право перераспределять печатные учебные издания между структурными подразделениями областных (Минского городского) исполнительных комитетов, осуществляющими государственно-властные полномочия в сфере образования, которые в свою очередь могут перераспределять печатные 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 печатные 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 печатных 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 печатные 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 печатные учебные издания, находящиеся в учреждениях образования, в пределах своего региона.

Перераспределение печатных учебных пособий между учреждениями образования проводится в обязательном порядке с оформлением необходимой документации (акта либо журнала взаимобмена, выдачи на читательский формуляр). Учет и контроль за перераспределением печатных учебных пособий между учреждениями образования осуществляют специалисты структурных подразделений городских, районных исполнительных комитетов, местных администраций районов в городах, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования (ведется электронный локальный банк данных печатных учебных изданий на основе мониторинга обеспеченности печатными учебными изданиями с использованием online-форм или иных форм удаленного контроля).

**Обращаем внимание**, что на национальном образовательном портале размещены электронные версии:

учебных пособий для учреждений общего среднего образования: <https://e-padruchnik.adu.by>;

учебных пособий для учреждений образования, которые реализуют образовательные программы специального образования на уровне общего среднего образования: <http://e-padruchnik-asabliva.adu.by>.

электронные приложения к учебным пособиям: <http://e-vedy2.adu.by>, <https://lingvo.adu.by>.

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

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

За полученные печатные учебные издания педагогический работник (классный руководитель) 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. При возвращении печатных учебных изданий педагогическим работником (классным руководителем) библиотечный работник делает отметку о возврате.

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

Печатные 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).

Печатные 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 печатные 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 государственно-властные 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:

- передача в пользование учащимся (воспитанникам);
- окончание сроков использования учебных изданий;
- передача учебных изданий в иное учреждение образования;
- утеря 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».

Печатные 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 (II) 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 печатных 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 печатного учебного издания обучающийся может заменить его равнозначным видом печатного 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 печатных 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 печатному учебному изданию на материальном носителе (диска) обучающийся должен возместить материальный носитель (диск), а учреждение образования обеспечить запись соответствующей информации на данный носитель.

Печатные 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 печатных 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 печатными учебными изданиями учреждений образования, их своевременное пополнение и обновление, создание условий для их сохранности и учета, точность заказа ответственность несет руководитель учреждения образования.

Печатные учебные издания поступают в учреждения образования в соответствии с разнарядками, 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 печатными учебными изданиями необходимо:

при формировании заказа на печатные учебные издания, проведении списания печатных учебных изданий руководствоваться Положением 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 2023/2024 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 2023/2024 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).

На национальном образовательном портале <https://adu.by/ru/pedagogam/shkolnym-bibliotekaryam.html> размещены материалы в помощь библиотечному работнику учреждений образования (раздел «Библиотечным работникам»).

**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 2023 году Года мира и созидания, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 01.02.2023 № 93, 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 («В Год мира читаем о войне», «Славе – не меркнуть. В книгах ей жить!», «Дорогая сердцу книга о войне», «Война. Победа. Память. Мир», «В книжной памяти мгновения войны», «Помнит сердце, не забудет никогда», «А может, не было войны!...», «Подвигом славны наши земляки», «День Победы в моей семье», «И память книга оживит», «В единстве народа – великая сила», «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...», «Книга, подвиг, бессмертие», «Война глазами детей» 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 необходимо использовать при проведении мероприятий. Методические рекомендации

по освещению политики геноцида белорусского народа в годы Великой Отечественной войны с использованием информационно-аналитических материалов и документов по расследованию уголовного дела, представленных Генеральной прокуратурой Республики Беларусь, а также презентации размещены на национальном образовательном портале: <https://adu.by/ Главная / Образовательный процесс. 2023/2024 учебный год / Общее среднее образование / Методические рекомендации. Указания.>

В текущем учебном году 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-экспозиции, выставки-презентации, проводить интерактивные обзоры и беседы по темам: «Беларусь – страна моего будущего», «Беларусь. Народ. Время», «Республика Беларусь: история государства в книгах», «Наш дом под голубой крышей», «Символы родной Беларуси», «Зямля, дзе пачаўся твой лёс», «Землю от предков наследую я», «О Родине малой моей...», «Государственная символика 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, в том числе онлайн-встречи, с членами общественного объединения «Союз писателей Беларуси», редакторами книжных издательств и членами редакционных коллегий

научно-популярных образовательных и детских периодических изданий («Пісьменнікі – ураджэнцы роднага краю», «Нас объединяет книга», «Асобы і кнігі Беларусі», «Зямлі вялікай галасы», «Автографы на книгах», «Здабыткі: кніжныя помнікі Беларусі», «Падзеі бібліятэчнага жыцця», «Детские издания – реалии и прогнозы», «Живое слово мудрости духовной», «Книга – связующая нить столетий», «История края газетной строкой», «Мал городок, да талантлив», «Наш край родной в стихах и прозе», «Юбілеі ў кніжным свеце», «Книги и судьбы», «Моя гордость – мои земляки», «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» и др.).

**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 («Читая, взрослеем», «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 следует запланировать проведение сетевых библиотечных акций в поддержку детского и семейного чтения: «Книга, я и моя семья» (октябрь, в рамках недели семьи), «ЛЕТО на 10+» или «Солнце. Книга. Семья. 100 фантазий» (май – июнь); читательского онлайн-марафона «Книжное Рождество» (декабрь – январь), целью которых 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 по формированию информационной, читательской и книжной культуры школьников, в том числе направленных на формирование бережного отношения к библиотечному фонду, 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: «В мире информации», «Инструменты и техники работы с информацией», «Библиотечный диалог: аспекты информационного общения», «Читательские компетенции XXI века», «Информация. Уверенность. Успех», «Наша информация – ваш успех», «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.).

В ноябре 2023 года планируется проведение Национального исследования качества образования (НИКО), в котором будут участвовать учащиеся X класса. Более подробная информация размещена на национальном образовательном портале:

<https://adu.by/ru/pedagogam/natsionalnoe-issledovanie-kachestva-obrazovaniya-niko.html>.

С целью повышения функциональной грамотности учащихся следует организовать совместную работу библиотек учреждений образования и педагогических работников по следующим направлениям:

развитие информационной грамотности учащихся посредством обучения способам поиска необходимой информации (отбору необходимой литературы с помощью справочно-библиографического аппарата, использования энциклопедий, словарей, справочников, а также возможностей и фондов публичной библиотеки, информационных ресурсов и сервисов Интернета);

повышение уровня читательской грамотности посредством популяризации чтения, проведения тематических выставок, подготовки специальных обзоров литературы, презентации книг, иных мероприятий, направленных на развитие заинтересованности учащихся в использовании книги как источника знаний, моделей поведения.

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».

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:

трансформация чтения детей и подростков: новые возможности взаимодействия библиотек учреждений образования и публичных библиотек;

методика и практика продвижения библиотек учреждений образования в социальных сетях и медиа;

роль библиотеки в сохранении и распространении духовно-нравственных ценностей среди детей и молодежи;

формирование инфраструктуры семейного чтения в учреждении образования.

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

библиотека учреждения образования как центр по созданию условий для развития информационно-библиографической грамотности учащихся;

интерактивные формы работы по продвижению книги и чтения: использование сервисов визуализации в библиотеке учреждения образования;

организация работы с фондом учебных изданий: формирование заказа, использование и списание учебных изданий согласно новым нормативно-правовым документам;

открываем Беларусь с книгой: успешные практики библиотек учреждений образования по сохранению и популяризации историко-культурного и книжного наследия.

Приложение 1  
к Инструктивно-методическому письму  
Министерства образования Республики  
Беларусь «Об организации работы  
библиотек учреждений образования,  
реализующих образовательные программы  
общего среднего образования,  
образовательные программы специального  
образования на уровне общего среднего  
образования»

Календарь юбилейных дат в 2023/2024 учебном году

сентябрь	–	195-летие со дня рождения Льва Толстого 110-летие со дня рождения Сергея Граховского 105-летие со дня рождения Василия Сухомлинского 85-летие со дня рождения Анатолия Гречаникова
октябрь	–	110-летие со дня рождения Эди Огнецвет
ноябрь	–	205-летие со дня рождения Ивана Тургенева 90-летие со дня рождения Вячеслава Адамчика 75-летие со дня рождения Евгении Янищиц
декабрь	–	220-летие со дня рождения Федора Тютчева 110-летие со дня рождения Виктора Драгунского 95-летие со дня рождения Чингиза Айтматова 80-летие со дня рождения Казимира Камейши
январь	–	120-летие со дня рождения Александра Якимовича 100-летие со дня рождения Александра Савицкого
февраль	–	255-летие со дня рождения Ивана Крылова 130-летие со дня рождения Виталия Бианки 110-летие со дня рождения Аркадия Кулешова
март	–	125-летие со дня рождения Юрия Олеши 105-летие со дня рождения Николая Лупсекова 100-летие со дня рождения Юрия Бондарева 95-летие со дня рождения Евдокии Лось 70-летие со дня рождения Николая Метлицкого
апрель	–	215-летие со дня рождения Николая Гоголя

- май – 120-летие со дня рождения Павлюка Труса  
100-летие со дня рождения Виктора Астафьева  
100-летие со дня рождения Юлии Друниной
- июнь – 225-летие со дня рождения Александра Пушкина  
135-летие со дня рождения Анны Ахматовой  
100-летие со дня рождения Василия Быкова

Приложение 2  
к Инструктивно-методическому письму  
Министерства образования Республики  
Беларусь «Об организации работы  
библиотек учреждений образования,  
реализующих образовательные программы  
общего среднего образования,  
образовательные программы специального  
образования на уровне общего среднего  
образования»

Календарь международных и государственных праздников, памятных дат  
и праздничных дней в 2023/2024 учебном году

1 сентября	–	День знаний
3 сентября	–	День белорусской письменности
15 сентября	–	День библиотек
17 сентября	–	День народного единства
21 сентября	–	Международный день мира
1 октября	–	День пожилых людей
1 октября	–	День учителя
14 октября	–	День матери
21 октября	–	День отца
23 октября	–	Международный день школьных библиотек
9 ноября	–	Международный день против фашизма, расизма и антисемитизма
24 января	–	Международный день образования
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
9 мая	–	День Победы

- 12 мая – День Государственного флага, Государственного герба и Государственного гимна Республики Беларусь
- 15 мая – Международный день семей
- 18 мая – Всемирный день музеев
- 22 июня – День всенародной памяти жертв Великой Отечественной войны и геноцида белорусского народа