

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель
Министра образования
Республики Беларусь
— А. В. Кадлубай
1 августа 2024 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 библиотек¹, осуществляет сбор и обеспечивает сохранность документов² 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 квалификационного справочника “Должности служащих, занятых в культуре и искусстве”»;

¹ 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).

² 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).

постановлением 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 другими).

Обращаем внимание, что деятельность библиотек регулируется главой 18 Кодекса Республики Беларусь о культуре, в которой обозначены основные направления организации библиотечного дела в Республике Беларусь, основные задачи и принципы работы библиотек, права и обязанности библиотек и пользователей, представлена структура совокупной сети библиотек и деятельность республиканского библиотечного совета, определены позиции республиканского документообмена и перераспределения документов, функционирования национальной системы межбиблиотечного абонементов и доставки документов, механизмы корпоративного взаимодействия библиотек по формированию и использованию информационных ресурсов.

На республиканском уровне координационную и организационно-методическую работу осуществляет государственное учреждение образования «Академия образования» (далее – Академия образования).

На региональном уровне функции координационного и методического центра сети библиотек учреждений образования исполняют институты развития образования, которые осуществляют организационно-методическое сопровождение обеспечения учреждений образования областей и города Минска учебными, учебно-методическими изданиями, социально значимой литературой, периодическими изданиями; осуществляют и координируют работу со специалистами управлений (отделов) по образованию, комитета по образованию Мингорисполкома, курирующими работу библиотек учреждений образования, руководителями районных, городских учебно-методических объединений школьных библиотечных работников, заведующими библиотеками, библиотечными работниками учреждений образования, интегрированных

библиотек по вопросам информационно-библиотечного сопровождения образовательного процесса.

Институты развития образования обеспечивают повышение квалификации библиотечных работников посредством реализации образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов (не реже одного раза в пять лет), организуют проведение обучающих курсов (лекторий, тематический семинар, практикум, тренинг, вебинар и иные образовательные мероприятия).

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, которые могут быть дополнены фондом открытого доступа и стационарными (передвижными) выставками литературы; хранилище; медиатеку (фонд медиаресурсов, медиазона), а 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 другие). Библиотечный работник должен проходить аттестацию в учреждении образования в установленном порядке.

С целью формирования положительного имиджа библиотека 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. Целесообразно создание web-навигаторов по средствам массовой информации для информирования читателей библиотек об 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. В соответствии с законодательством **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. 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 фонда³ 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, в которых необходимо 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 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 другие. Дополнительно, совместно с классным руководителем, целесообразно 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.

³ 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).

Учет и комплектование библиотеки учреждения образования учебными изданиями

Комплектование библиотеки учреждения образования осуществляется учебными изданиями (печатными и (или) 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

Академия 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.

Академия 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 взаимообмена, 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, осуществляющие государственно-властные полномочия в сфере образования (ведется электронный локальный банк данных печатных учебных изданий на основе мониторинга обеспеченности печатными учебными изданиями с использованием онлайн-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, осуществляющими государственные 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 государственные 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 возмещает

материальный носитель (диск), а учреждение образования обеспечивает 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, осуществляющими 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, «Пэралікам вучэбных выданняў, якія прыгодныя для выкарыстання ў бібліятэчных фондах устаноў адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы агульнай сярэдняй адукацыі, у 2024/2025 навучальным годзе», «Пэралікам вучэбных дапаможнікаў, якія прыгодныя для выкарыстання ў бібліятэчных фондах устаноў адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы спецыяльнай адукацыі на ўзроўні агульнай сярэдняй адукацыі, у 2024/2025 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 2024 году Года качества, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16.01.2024 № 41, 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. 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, библиомарафонов, библиотечных просветительских часов и иных информационно-просветительских и культурно-досуговых мероприятий («2024 – Год качества», «Качество во всем – залог процветания Беларуси», «Качество. Образование. Успех», «Беларусь – страна качественного образования», «Социокультурные мероприятия: к эффективности и качеству», «Беларусь – эффективность и качество», «Ставка на качество», «От качества образования – к качеству жизни», «Здоровый образ жизни – залог качества жизни», «Качество образования – шаг в будущее», «Белорусское качество – заслуга всех и каждого», «Знак качества. Белорусские традиции» 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 учебные пособия, проекты со средствами массовой информации размещены на национальном образовательном портале: <https://adu.by/ru/component/content/category/pedagogam/rassledovanie-ugolovnogo-dela-o-genotside.html?Itemid=101>.

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 ИТ-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.

К юбилею Победы советского народа в Великой Отечественной войне (1941–1945) необходимо организовать ряд мероприятий, направленных на изучение, сохранение и популяризацию историко-культурного и книжного наследия Республики Беларусь («Книги памяти – мгновения войны», «Мы этой памяти верны», «Книги о войне как вечная память», «Помните! Через века, через года, – помните!...», «Военная летопись Беларуси», «Великая война – великая Победа», «У них была своя война...», «Мир памяти, мир сердца, мир души», «Вечной памятью живы», «Прочитанная книга о войне – мой подарок ветерану», «Прикасаясь сердцем к подвигу», «Книги памяти и славы», «Страницы большой войны», «Прочтите книги о войне!», «Победа в сердце каждого живет», «Они не вернулись из боя», «Память пылающих лет», «Нам дороги эти позабыть нельзя...», «Славе – не меркнуть. В книгах ей жить!», «Война. Победа. Память. Мир», «Помнит сердце, не забудет никогда», «А может, не было войны!...», «Подвигом славны наши земляки», «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 другие).

постоянно действующие тематические выставки-экспозиции, выставки-презентации, проводить интерактивные обзоры и беседы по темам: «Незалежная,

адзіная – у нашым сэрцы Беларусь», «Гімн, сцяг, герб – гісторыя і значэнне», «Беларусь мая незалежная», «У сімвалах дзяржавы – гісторыя народа», «Государственные символы – национальная гордость», «Символы Беларуси – вехи истории», «Символы моей страны», «Символы, которые нас объединяют», «Беларусь – страна мира и дружбы», «Мы гордимся своей страной», «Будущее Беларуси – за вами!», «Думай! Действуй! Выбирай!», «Живи настоящим – думай о будущем», «Наш выбор – наша судьба!», «Библиотека в помощь правовому просвещению», «Мы молодые – нам выбирать!», «Учусь быть гражданином», «Человек. Государство. Закон», «Законы, которые нас защищают», «Время понимания», «Я, ты, он, она — вместе целая страна!», «Законы, по которым ты живешь», «Молодые избиратели XXI века», «Беларусь. Народ. Время», «Республика Беларусь – история, сохраненная в книгах», «Наш дом под голубой крышей», «Зямля, дзе пачаўся твой лёс», «О Родине малой моей...», «Я родом из Беларуси», «Зямля бацькоў – мая зямля», «Учусь быть гражданином», «Познаем Беларусь вместе», «Квітней, красуй, дарагая мая Беларусь» и другим.

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.

научно-популярных образовательных и детских периодических изданий («Пісьменнікі – ураджэнцы роднага краю», «Весь талант его принадлежит Беларуси», «Я эту землю Родиной зову», «Дзень з беларускім пісьменнікам», «Новыя творы беларускай мастацкай літаратуры», «Падарожжа па кніжнаму сусвету», «Пакланіцца роднаму слову», «У краіне любімых твораў», «Моя гордость – мои земляки», «Мой любимый детский журнал», «Книги-юбиляры», «Писатели-юбиляры», «Літаратурная спадчына Беларусі», «Будем с книгой мы дружить», «Путешествие в мир книги» и другие).

(«Книжная аллея читающего детства, «Чтение с восхищением», «Кто много читает – тот много знает», «Прочтите это немедленно!», «Мама, я у бібліятэцы», «Вместе с папой – в библиотеку», «Родителям о детском чтении», «Объединенные чтением», «Ты теперь читатель», «Читаем всей семьей», «Библиотеки в укреплении семейных традиций», «Всей семьей в библиотеку», «Книга, я и моя семья», «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», «Чтение – дело семейное», «Моя семья в истории моей страны», «Дружим с книгой всей семьей» и другие).

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), «Читаем сами! Читаем с нами!» (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.

классных часов, бесед, индивидуальных и групповых консультаций по темам: «Библиография и ее значение в жизни общества», «Каталоги – ключ к фондам библиотеки», «Безопасная информация глазами детей», «Безопасная информация – детям», «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», «Книжная культура Беларуси: история и современность», «Цифровое чтение – успешное чтение», а также цикл мероприятий «Интеллектуальный досуг в библиотеке» (интерактивные викторины, интеллектуальные игры, квесты).

действующие книжные выставки (книжные полки) по рубрикам: «2024 – Год качества», «Имена. События. Даты», «Літаратурная спадчына Беларусі», «Новое в педагогической науке и практике», «Новинки издательств», «Педагогическое мастерство», «Книга – связующая нить столетий», «Геноцид. Помним всё! Помним каждого!».

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, Академией образования 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:

функциональная грамотность и читательская компетентность как залог развития интеллектуального формирования подрастающего поколения;

интерактивные формы и мультимедийные проекты в организации приобщения детей к чтению в школьном библиотечном пространстве;

деятельность библиотек по популяризации литературного краеведения: традиции и инновационный поиск;

формирование современной читательской среды семейного чтения в учреждении образования: лучшие практики работы школьных библиотек.

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

цифровое чтение как новая читательская практика в работе школьных библиотек;

сетевые библиотечные акции – эффективная практика развития творческих способностей учащихся;

воспитательная среда школьной библиотеки как условие социализации детей с ограниченными возможностями здоровья;

организация работы с фондом учебных изданий: диагностика уровня обеспеченности учащихся учебными изданиями.

Календарь юбилейных дат в 2024/2025 учебном году

сентябрь	–	95-летие со дня рождения Николая Матуковского
октябрь	–	210-летие со дня рождения Михаила Лермонтова 75-летие со дня рождения Алексея Якимовича
ноябрь	–	125-летие со дня рождения Михася (Михаила) Лынькова 115-летие со дня рождения Максима Лужанина
декабрь	–	90-летие со дня рождения Ивана Чигринова
январь	–	230-летие со дня рождения Александра Грибоедова 165-летие со дня рождения Антона Чехова 135-летие со дня рождения Бориса Пастернака 105-летие со дня рождения Николая Аврамчика 85-летие со дня рождения Леонида Дайнеко
февраль	–	100-летие со дня рождения Ивана Науменко 90-летие со дня рождения Рыгора Бородулина
март	–	185-летие со дня рождения Франциска Богушевича 105-летие со дня рождения Алексея Пысина
апрель	–	85-летие со дня рождения Виктора Казько
май	–	125-летие со дня рождения Владимира Жилки 120-летие со дня рождения Михаила Шолохова 85-летие со дня рождения Иосифа Бродского
июнь	–	125-летие со дня рождения Кузьмы Чорного 120-летие со дня рождения Петра Бровки 115-летие со дня рождения Александра Твардовского 75-летие со дня рождения Алексея Дударева

КАЛЕНДАРЬ
государственных праздников,
праздничных дней, памятных и праздничных дат

I. Государственные праздники, праздничные дни, памятные даты в Республике Беларусь

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПРАЗДНИКИ

День Конституции – 15 марта

День единения народов Беларуси и России – 2 апреля

День Победы – 9 мая

День Государственного флага, Государственного герба и Государственного гимна Республики Беларусь – второе воскресенье мая

День Независимости Республики Беларусь (День Республики) – 3 июля

День народного единства – 17 сентября

ОБЩЕРЕСПУБЛИКАНСКИЕ ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ

Новый год – 1 и 2 января

День защитников Отечества и Вооруженных Сил Республики Беларусь – 23 февраля

День женщин – 8 марта

Праздник труда – 1 мая

День Октябрьской революции – 7 ноября

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ И ПРОЧИЕ ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ

День спасателя – 19 января

День белорусской науки – последнее воскресенье января

День печати – 5 мая

День семьи – 15 мая

День пионерской дружбы – 19 мая

День молодежи и студенчества – последнее воскресенье июня

День знаний – 1 сентября

День белорусской письменности – первое воскресенье сентября

День библиотек – 15 сентября

День пожилых людей – 1 октября

День учителя – первое воскресенье октября

День матери – 14 октября

День отца – 21 октября

День инвалидов Республики Беларусь – 3 декабря

День белорусского кино – 17 декабря

ПАМЯТНЫЕ ДАТЫ

День памяти воинов-интернационалистов – 15 февраля

День чернобыльской трагедии – 26 апреля

День всенародной памяти жертв Великой Отечественной войны и геноцида белорусского народа – 22 июня

II. Праздничные даты (международные дни, учрежденные ООН, иными организациями, общественными объединениями)

Всемирный день заповедников и национальных парков – 11 января

День юного героя-антифашиста – 8 февраля

Международный день родного языка – 21 февраля

Международный день борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков – 1 марта

Всемирный день дикой природы – 3 марта

Всемирный день поэзии – 21 марта

Международный день лесов – 21 марта

Всемирный день водных ресурсов – 22 марта

Всемирный день театра – 27 марта

Международный день детской книги – 2 апреля

Международный день спорта на благо развития и мира – 6 апреля

Всемирный день здоровья – 7 апреля

Международный день освобождения узников концлагерей – 11 апреля

Международный день полета человека в космос – 12 апреля

Международный день памятников и исторических мест – 18 апреля

Международный день Земли – 22 апреля

Всемирный день книги и авторского права – 23 апреля

Всемирный день охраны труда – 28 апреля

Международный день музеев – 18 мая

Всемирный день культурного разнообразия во имя диалога и развития – 21 мая

Международный день биологического разнообразия – 22 мая

Всемирный день без табака – 31 мая

Международный день защиты детей – 1 июня

Всемирный день окружающей среды – 5 июня

День юннатского движения – 15 июня

Международный день борьбы со злоупотреблением наркотическими средствами и их незаконным оборотом – 26 июня

Международный день дружбы – 30 июля

Всемирный день борьбы с торговлей людьми – 30 июля

Международный день молодежи – 12 августа

Международный день благотворительности – 5 сентября

Международный день грамотности – 8 сентября

Международный день охраны озонового слоя – 16 сентября

Международный день мира – 21 сентября

Всемирный день туризма – 27 сентября

Международный день пожилых людей – 1 октября

Международный день музыки – 1 октября

Всемирный день защиты животных – 4 октября

Всемирный день учителей – 5 октября

День Организации Объединенных Наций – 24 октября

Международный день школьных библиотек – четвертый понедельник октября

Всемирный день науки за мир и развитие – 10 ноября

Международный день энергосбережения – 11 ноября

Всемирный день ребенка – 20 ноября

Всемирный день борьбы со СПИДом – 1 декабря

Международный день инвалидов – 3 декабря

Международный день добровольцев во имя экономического и социального развития (Всемирный день волонтеров) – 5 декабря

День прав человека – 10 декабря