

ЗАЦВЯРДЖАЮ  
Намеснік  
Міністра адукацыі  
Рэспублікі Беларусь  
А.У. Кадлубай  
1 жніўня 2024 г.

**ІНСТРУКТЫЎНА-МЕТАДЫЧНАЕ ПІСЬМО  
МІНІСТЭРСТВА АДУКАЦЫІ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ  
«Аб арганізацыі работы бібліятэк устаноў адукацыі, якія рэалізуюць  
адукацыйныя праграмы агульнай сярэдняй адукацыі, адукацыйныя  
праграмы спецыяльнай адукацыі на ўзроўні агульнай сярэдняй  
адукацыі»**

**1. Агульныя палажэнні**

Бібліятэка ўстановы адукацыі, якая рэалізуе адукацыйныя праграмы агульнай сярэдняй адукацыі, адукацыйныя праграмы спецыяльнай адукацыі на ўзроўні агульнай сярэдняй адукацыі (далей – бібліятэка ўстановы адукацыі), з’яўляецца структурным падраздзяленнем установы адукацыі.

Бібліятэка ўстановы адукацыі адносіцца да катэгорыі спецыяльных бібліятэк<sup>1</sup>, ажыццяўляе збор і забяспечвае захаванасць дакументаў<sup>2</sup> для іх выкарыстання ўсімі ўдзельнікамі адукацыйнага працэсу.

Бібліятэка ўстановы адукацыі заклікана садзейнічаць адукацыйнаму працэсу навучэнцаў, ажыццяўляць інфармацыйнае суправаджэнне адукацыйнага працэсу і забяспечваць правы яго ўдзельнікаў (навучэнцаў, іх законных прадстаўнікоў, педагогічных работнікаў, іншых работнікаў установы) на бясплатнае карыстанне інфармацыйнымі рэсурсамі бібліятэкі.

У сваёй дзейнасці бібліятэка ўстановы адукацыі кіруецца нарматыўнымі прававымі актамі:

Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб адукацыі;  
Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб культуры;  
Працоўным кодэксам Рэспублікі Беларусь;  
Законам Рэспублікі Беларусь ад 10 лістапада 2008 г. № 455-3 «Аб інфармацыі, інфарматызацыі і абароне інфармацыі»;  
пастановай Міністэрства працы і сацыяльнай абароны Рэспублікі Беларусь ад 29.12.2001 № 25 «Аб зацвярджэнні кваліфікацыйнага даведніка “Пасады служачых, занятых у культуры і мастацтве”»;

<sup>1</sup> Спецыяльная бібліятэка – бібліятэка, якая задавальняе інфармацыйныя патрэбнасці карыстальнікаў бібліятэкі, звязаныя з адукацыйнай дзейнасцю (бібліятэкі устаноў адукацыі) (абзац трэці пункта 3 артыкула 133 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб культуры).

<sup>2</sup> Дакумент – носьбіт інфармацыі, у тым ліку электронны, на якім інфармацыя размяшчаецца ў выглядзе тэксту, гуказапісу або выявы і які вызначаны для перадачы інфармацыі ў часе і прасторы (абзац другі пункта 1 артыкула 133 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб культуры).

пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 03.06.2019 № 71 «Аб аплаце працы работнікаў у сферы адукацыі»;

пастановай Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь ад 13.06.2019 № 32 «Аб аплаце працы работнікаў у сферы культуры»;

пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 28.11.2016 № 108 «Аб устанаўленні формаў уліковых дакументаў, якімі афармляюцца арганізацыя бібліятэчных фондаў устаноў агульнай сярэдняй адукацыі і выключэнне з іх дакументаў»;

пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 22.03.2023 № 107 «Палажэнне аб парадку падрыхтоўкі і выпуску вучэбных выданняў і іх выкарыстання» (далей – Палажэнне аб парадку падрыхтоўкі і выпуску вучэбных выданняў і іх выкарыстання);

іншымі нарматыўнымі прававымі актамі Рэспублікі Беларусь, а таксама лакальнымі нарматыўнымі прававымі актамі ўстанова адукацыі (статутам установа адукацыі, загадамі кіраўніка ўстанова адукацыі, правіламі ўнутранага распарадку для навучэнцаў, правіламі ўнутранага распарадку ўстанова адукацыі і іншымі).

**Звяртаем увагу**, што дзейнасць бібліятэк вызначана главой 18 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб культуры, у якой пазначаны асноўныя напрамкі арганізацыі бібліятэчнай справы ў Рэспубліцы Беларусь, асноўныя задачы і прынцыпы работы бібліятэк, правы і абавязкі бібліятэк і карыстальнікаў, прадстаўлена структура сукупнай сеткі бібліятэк і дзейнасць рэспубліканскага бібліятэчнага савета, вызначаны пазіцыі рэспубліканскага дакументаабмену і пераразмеркавання дакументаў, функцыянавання нацыянальнай сістэмы міжбібліятэчнага абанемента і дастаўкі дакументаў, механізмы карпаратыўнага ўзаемадзеяння бібліятэк па фарміраванні і выкарыстанні інфармацыйных рэсурсаў.

На рэспубліканскім узроўні каардынацыйную і арганізацыйна-метадычную работу ажыццяўляе дзяржаўная ўстанова адукацыі «Акадэмія адукацыі» (далей – Акадэмія адукацыі).

На рэгіянальным узроўні функцыі каардынацыйнага і метадычнага цэнтра сеткі бібліятэк устаноў адукацыі выконваюць інстытуты развіцця адукацыі, якія ажыццяўляюць арганізацыйна-метадычнае суправаджэнне забеспячэння ўстаноў адукацыі абласцей і горада Мінска навучальнымі, вучэбна-метадычнымі выданнямі, сацыяльна значнай літаратурай, перыядычнымі выданнямі; ажыццяўляюць і каардынуюць работу са спецыялістамі ўпраўленняў (аддзелаў) па адукацыі, Камітэта па адукацыі Мінгарвыканкама, якія курыруюць работу бібліятэк устаноў адукацыі, кіраўнікамі раённых, гарадскіх вучэбна-метадычных аб'яднанняў школьных бібліятэчных работнікаў, загадчыкамі бібліятэк, бібліятэчнымі

работнікамі ўстаноў адукацыі, інтэграваных бібліятэк па пытаннях інфармацыйна-бібліятэчнага суправаджэння адукацыйнага працэсу.

Інстытуты развіцця адукацыі забяспечваюць павышэнне кваліфікацыі бібліятэчных работнікаў з дапамогай рэалізацыі адукацыйнай праграмы павышэння кваліфікацыі кіруючых работнікаў і спецыялістаў (не радзей за адзін раз у пяць гадоў), арганізоўваюць правядзенне навучальных курсаў (лекторый, тэматычны семінар, практыкум, трэнінг, вебінар і іншыя адукацыйныя мерапрыемствы).

Кіраўніцтва бібліятэкай установы адукацыі, кантроль за яе дзейнасцю ажыццяўляе кіраўнік установы адукацыі, які нясе адказнасць за стварэнне неабходных умоў для функцыянавання бібліятэкі.

Структура бібліятэкі ўстановы адукацыі ўключае абанемент, чытальную залу, якія могуць быць дапоўнены фондам адкрытага доступу і стацыянарнымі (перасовачнымі) выставамі літаратуры; сховішча; медыятэку (фонд медыярэсурсаў, медыязона), а таксама можа ўключаць рэкрэацыйныя зоны (спецыяльна абсталяваныя памяшканні і іх фрагменты, прызначаныя для забеспячэння адпачынку, вольнага часу і міжасобасных зносін чытачоў).

Бібліятэчнае, інфармацыйнае і даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне карыстальнікаў ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Палажэннем аб бібліятэцы ўстановы адукацыі, Правіламі карыстання бібліятэкай, планам работы ўстановы адукацыі на год. План работы бібліятэкі ўстановы адукацыі з'яўляецца адным з абавязковых раздзелаў гадавога плана ўстановы адукацыі. Актуалізацыя Палажэння аб бібліятэцы і Правіл карыстання бібліятэкай ажыццяўляецца штогод да 1 верасня.

Рэжым работы бібліятэкі ўстановы адукацыі вызначаецца ў адпаведнасці з правіламі ўнутранага працоўнага распарадку ўстановы адукацыі і зацвярджаецца кіраўніком да 1 верасня.

Фарміраваннем і апрацоўкай бібліятэчных фондаў (асноўнага і вучэбнага), бібліятэчным, інфармацыйным і даведачна-бібліяграфічным абслугоўваннем карыстальнікаў бібліятэкі ўстановы адукацыі, навукова-метадычным забеспячэннем дзейнасці бібліятэкі займаецца бібліятэчны работнік.

Штатны расклад, умовы і парадак аплаты працы бібліятэчных работнікаў вызначаюцца ў адпаведнасці з заканадаўствам (пастанова Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь ад 13.06.2019 № 32, пастанова Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 03.06.2019 № 71 і іншыя). Бібліятэчны работнік павінен праходзіць атэстацыю ва ўстанове адукацыі ва ўстаноўленым парадку.

З мэтай фарміравання станоўчага іміджу бібліятэка павінна мець сваё прадстаўніцтва (раздзел) на сайце ўстановы адукацыі. У схему

прадстаўлення інфармацыі аб школьнай бібліятэцы на сайце ўстановы адукацыі рэкамендуем ўключыць наступную інфармацыю: гістарычныя звесткі, сучасны стан, кантактныя дадзеныя, рэжым працы, правілы карыстання бібліятэкай, пералік бібліятэчных паслуг з магчымасцю карыстання віртуальнымі службамі і сэрвісамі, план (справаздачу) аб рабоце бібліятэкі, афішу (каляндар) мерапрыемстваў, якія праводзяцца бібліятэкай, web-навігатары па электронных бібліятэках і рэпазіторыях у дапамогу адукацыйнаму працэсу, электронныя прадукты бібліятэкі і інш. Web-навігатары могуць уключаць у сябе інфармацыю аб інфармацыйных парталах, сайтах, сістэмах адукацыйнай накіраванасці; аб электронных бібліяграфічных рэсурсах, электронных бібліятэках і рэпазіторыях; выдавецтвах і электронных часопісах адкрытага доступу. Мэтазгодна стварэнне web-навігатараў па сродках масавай інфармацыі для інфармавання чытачоў бібліятэк аб выданнях у дапамогу адукацыйнаму працэсу, дзіцячых і падлеткавых сродкаў масавай інфармацыі. У сувязі з гэтым актуальнымі становяцца новыя лічбавыя кампетэнцыі бібліятэчных работнікаў: лічбавая і медыяадукаванасць, новыя формы анлайн-абслугоўвання, тэхналогія і ўлік працы ў аддаленым рэжыме, інфармацыйны сеткавы этыкет.

Пры адсутнасці ва ўстанове адукацыі бібліятэкі (**інтэграваная бібліятэка** знаходзіцца не ва ўстанове адукацыі) вучэбныя выданні, у тым ліку кнігі серыі «Школьная бібліятэка», захоўваюцца ва ўстанове адукацыі ў спецыяльна адведзеным памяшканні, якое мае неабходныя ўмовы для арганізацыі работы з імі. У адпаведнасці з заканадаўствам **арганізацыю работы** па фарміраванні бібліятэчнага фонду вучэбных выданняў **ажыццяўляе бібліятэчны работнік**. Фарміраванне фонду ўключае ў сябе абавязковыя тэхналагічныя працэсы: камплектаванне і арганізацыю фонду (прыём, улік, тэхнічная апрацоўка, размяшчэнне і расстаноўка, выдача/вяртанне), кіраванне фондам, выключэнне дакументаў з фонду. Бібліятэчны работнік узгадняе планы і справаздачы аб рабоце бібліятэкі з кіраўніком установы адукацыі і спецыялістам аддзела адукацыі раённага выканаўчага камітэта, які курыруе гэты напрамак. Звесткі аб бібліятэчным фондзе вучэбных выданняў, карыстальніках, матэрыяльна-тэхнічнай базе неабходна ўносіць у форму дзяржаўнай статыстычнай справаздачнасці і дакументаванай інфармацыі аб дзейнасці ўстаноў адукацыі ў частцы збору звестак аб бібліятэчным фондзе ўстановы агульнай сярэдняй адукацыі на пачатак навучальнага года.

**Звяртаем увагу**, што рашэнне аб інтэграцыі прымаецца мясцовымі выканаўчымі і распарадчымі органамі па ўзгадненні з галоўнымі ўпраўленнямі адукацыі (па адукацыі) аблвыканкамаў.

## 2. Кіраванне бібліятэчным фондам

Камплектаванне бібліятэчнага фонду<sup>3</sup> можа ажыццяўляцца шляхам набывання дакументаў і падпіскі на перыядычныя выданні, дакументаабмену паміж бібліятэкамі ўстаноў адукацыі і культуры, атрымання, стварэння копій дакументаў у электронным выглядзе, атрымання дакументаў у якасці бязвыплатнай (спонсарскай) дапамогі, ахвяраванняў і іншым шляхам.

У мэтах забеспячэння захаванасці і кантролю за наяўнасцю і рухам дакументаў ажыццяўляецца ўлік бібліятэчнага фонду, які ўключае рэгістрацыю, штэмпеляванне, інвентарызацыю, падвядзенне вынікаў руху бібліятэчнага фонду і праверку бібліятэчнага фонду.

Арганізацыя бібліятэчных фондаў і выключэнне з іх дакументаў афармляюцца ўліковымі дакументамі, формы якіх зацверджаны пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 28.11.2016 № 108 «Аб устанаўленні формаў уліковых дакументаў, якімі афармляюцца арганізацыя бібліятэчных фондаў устаноў агульнай сярэдняй адукацыі і выключэнне з іх дакументаў» (далей – пастанова № 108).

Асноўныя патрабаванні карыстання бібліятэчным фондам павінны быць адлюстраваны ў Правілах карыстання бібліятэкай установы адукацыі. Рэкамендавана ўлічыць правы і абавязкі карыстальнікаў бібліятэк у частцы беражлівых адносін да бібліятэчнага фонду, захавання тэрмінаў вяртання выданняў з бібліятэчнага фонду. У плане работы бібліятэкі ўстановы адукацыі павінны быць адлюстраваны асноўныя мерапрыемствы, накіраваныя на арганізацыю работы бібліятэкі па захаванасці бібліятэчнага фонду, у тым ліку фарміраванне беражлівых адносін да вучэбных выданняў, вызначаны адказныя за правядзенне мерапрыемстваў, а таксама ўказаны тэрміны выканання. На працягу навучальнага года рэкамендуем праводзіць мерапрыемствы (інфармацыйныя і класныя гадзіны, інструктажы, гутаркі, агляды), якія ўключаюць наступныя напрамкі: азнаямленне навучэнцаў і бацькоў з правіламі карыстання падручнікамі, атрыманымі з фонду бібліятэкі (адзін раз на год); правядзенне рэйдаў па захаванасці і беражлівым стаўленні да падручнікаў (адзін раз на чвэрць); правядзенне аглядаў-конкурсаў і акцый «Лепшы клас па захаванасці падручнікаў» (канец навучальнага года) і інш. Дадаткова сумесна з класным кіраўніком арганізоўваць праверкі па захаванасці і беражлівым стаўленні да падручнікаў (адзін раз у месяц) і забяспечваць нагляднасць і галоснасць вынікаў дзейнасці, атрыманых у ходзе мерапрыемстваў па захаванасці падручнікаў (інфармацыйныя стэнды, сайты ўстаноў адукацыі,

---

<sup>3</sup> Бібліятэчны фонд установы адукацыі з'яўляецца часткай адзінага бібліятэчнага фонду Рэспублікі Беларусь, які складаецца з бібліятэчных фондаў бібліятэк розных формаў уласнасці і адлюстроўвае інфармацыйны, культурны, адукацыйны і навуковы патэнцыял грамадства (артыкул 141 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб культуры).

старонкі бібліятэк, сацыяльныя сеткі) з размяшчэннем памятак, буклетаў, закладак адпаведнага зместу.

***Улік і камплектаванне бібліятэкі ўстановы адукацыі вучэбнымі выданнямі***

Камплектаванне бібліятэкі ўстановы адукацыі ажыццяўляецца вучэбнымі выданнямі (друкаванымі і (або) электроннымі), якім ва ўстаноўленым парадку прысвоены адпаведны грыф, а таксама энцыклапедычнай, даведачнай, вучэбна-метадычнай і мастацкай літаратурай, неабходнай для арганізацыі адукацыйнага працэсу.

**У адпаведнасці з заканадаўствам друкаваныя вучэбныя выданні ўлічваюцца і захоўваюцца асобна ад мастацкай і галіновай літаратуры.**

Улік падручнікаў і вучэбных дапаможнікаў уключае прыём, рэгістрацыю паступленняў, штэмпеляванне, выдачу навучэнцам і вяртанне. Штэмпель бібліятэкі ўстановы адукацыі, які змяшчае назву ўстановы адукацыі, ставіцца на тытульнай старонцы кожнага друкаванага вучэбнага выдання.

Улік падручнікаў, вучэбных дапаможнікаў ва ўстановах адукацыі праводзіцца метадам групавой апрацоўкі. Агульная колькасць падручнікаў і вучэбных дапаможнікаў адлюстроўваецца ў кнізе сумарнага ўліку вучэбных выданняў бібліятэчнага фонду ўстановы адукацыі (далей – кніга сумарнага ўліку) па форме згодна з дадаткам 5 да пастановы № 108.

На аснове кнігі сумарнага ўліку ажыццяўляецца кантроль:

за захаванасцю друкаваных вучэбных выданняў, праверкай або перадачай іх матэрыяльна адказнай асобе;

рэгістрацыяй друкаваных вучэбных выданняў з мэтай атрымання дакладных звестак аб вучэбным фондзе: кошце, аб'ёме, складзе і ўсіх змяненнях, якія ў ім адбываюцца.

На кожнае друкаванае вучэбнае выданне заводзіцца асобная ўліковая картка вучэбнага выдання бібліятэчнага фонду ўстановы агульнай сярэдняй адукацыі (далей – уліковая картка) па форме згодна з дадаткам 6 да пастановы № 108.

На падручнікі і вучэбныя дапаможнікі таго ж наймення з аднолькавымі выхаднымі дадзенымі, якія паступаюць ва ўстановы адукацыі дадаткова, новая ўліковая картка не афармляецца, запіс робіцца ў папярэдняй (раней адкрытай) уліковай картцы.

Уліковая картка рэгіструецца ў журнале рэгістрацыі ўліковых картак вучэбных выданняў бібліятэчнага фонду ўстановы агульнай сярэдняй адукацыі па форме згодна з дадаткам 7 да пастановы № 108.

Улік работы з фондам вучэбных выданняў і з асноўным фондам вядзецца ў адпаведнасці з устаноўленымі формамі дзяржаўнай

статыстычнай справаздачнасці для бібліятэк устаноў адукацыі сістэмы Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь.

### ***Размеркаванне і пераразмеркаванне друкаваных вучэбных выданняў***

Акадэмія адукацыі размяркоўвае друкаваныя вучэбныя выданні паміж структурнымі падраздзяленнямі абласных (Мінскага гарадскога) выканаўчых камітэтаў, якія ажыццяўляюць дзяржаўна-ўладныя паўнамоцтвы ў сферы адукацыі.

Структурныя падраздзяленні абласных (Мінскага гарадскога) выканаўчых камітэтаў, якія ажыццяўляюць дзяржаўна-ўладныя паўнамоцтвы ў сферы адукацыі, размяркоўваюць друкаваныя вучэбныя выданні паміж структурнымі падраздзяленнямі гарадскіх, раённых выканаўчых камітэтаў, мясцовых адміністрацый раёнаў у гарадах, якія ажыццяўляюць дзяржаўна-ўладныя паўнамоцтвы ў сферы адукацыі, у адпаведнасці з вызначанымі імі заказамі з улікам фактычных патрэб.

Структурныя падраздзяленні гарадскіх, раённых выканаўчых камітэтаў, мясцовых адміністрацый раёнаў у гарадах, якія ажыццяўляюць дзяржаўна-ўладныя паўнамоцтвы ў сферы адукацыі, размяркоўваюць друкаваныя вучэбныя выданні паміж установамі адукацыі раёна, установамі адукацыі адміністрацый раёнаў у гарадах незалежна ад іх ведамаснай падпарадкаванасці.

Акадэмія адукацыі мае права пераразмяркоўваць друкаваныя вучэбныя выданні паміж структурнымі падраздзяленнямі абласных (Мінскага гарадскога) выканаўчых камітэтаў, якія ажыццяўляюць дзяржаўна-ўладныя паўнамоцтвы ў сферы адукацыі, якія ў сваю чаргу могуць пераразмяркоўваць друкаваныя вучэбныя выданні паміж структурнымі падраздзяленнямі гарадскіх, раённых выканаўчых камітэтаў, мясцовых адміністрацый раёнаў у гарадах, якія ажыццяўляюць дзяржаўна-ўладныя паўнамоцтвы ў сферы адукацыі.

Структурныя падраздзяленні гарадскіх, раённых выканаўчых камітэтаў, мясцовых адміністрацый раёнаў у гарадах, якія ажыццяўляюць дзяржаўна-ўладныя паўнамоцтвы ў сферы адукацыі, маюць права пераразмяркоўваць друкаваныя вучэбныя выданні паміж установамі адукацыі, якія размешчаны на тэрыторыі раёна (горада), раёна ў горадзе, паміж установамі, якія знаходзяцца ў іх падпарадкаванасці.

Структурным падраздзяленням гарадскіх, раённых выканаўчых камітэтаў, мясцовых адміністрацый раёнаў у гарадах, якія ажыццяўляюць дзяржаўна-ўладныя паўнамоцтвы ў сферы адукацыі, рэкамендуецца ствараць на базе асобных устаноў адукацыі абменна-рэзервовыя фонды друкаваных вучэбных выданняў.

Пры змяненні заснавальнікам ва ўстановах адукацыі мовы навучання і выхавання (з беларускай на рускую або з рускай на беларускую) структурныя падраздзяленні абласных (Мінскага гарадскога) выканаўчых камітэтаў, якія ажыццяўляюць дзяржаўна-ўладныя паўнамоцтвы ў сферы адукацыі, пераразмяркоўваюць друкаваныя вучэбныя выданні, якія знаходзяцца ва ўстановах адукацыі, у межах свайго рэгіёна.

Пры стварэнні або ліквідацыі ўстаноў адукацыі структурныя падраздзяленні абласных (Мінскага гарадскога) выканаўчых камітэтаў, структурныя падраздзяленні гарадскіх, раённых выканаўчых камітэтаў, мясцовых адміністрацый раёнаў у гарадах, якія ажыццяўляюць дзяржаўна-ўладныя паўнамоцтвы ў сферы адукацыі, пераразмяркоўваюць друкаваныя вучэбныя выданні, якія знаходзяцца ва ўстановах адукацыі, у межах свайго рэгіёна.

Пераразмеркаванне друкаваных дапаможнікаў паміж установамі адукацыі праводзіцца ў абавязковым парадку з афармленнем неабходнай дакументацыі (акта або журнала ўзаемаабмену, выдачы на чытацкі фармуляр). Улік і кантроль за пераразмеркаваннем друкаваных дапаможнікаў паміж установамі адукацыі ажыццяўляюць спецыялісты структурных падраздзяленняў гарадскіх, раённых выканаўчых камітэтаў, мясцовых адміністрацый раёнаў у гарадах, якія ажыццяўляюць дзяржаўна-ўладныя паўнамоцтвы ў сферы адукацыі (вядзецца электронны лакальны банк дадзеных друкаваных вучэбных выданняў на аснове маніторынгу забяспечанасці друкаванымі вучэбнымі выданнямі з выкарыстаннем online-форм ці іншых форм выдаленага кантролю).

**Звяртаем увагу**, што на нацыянальным адукацыйным партале размешчаны электронныя версіі:

вучэбных дапаможнікаў для ўстаноў агульнай сярэдняй адукацыі: <https://e-padruchnik.adu.by>;

вучэбных дапаможнікаў для ўстаноў адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы спецыяльнай адукацыі на ўзроўні агульнай сярэдняй адукацыі: <http://e-padruchnik-asabliva.adu.by>;

электронныя дадаткі да вучэбных дапаможнікаў: <http://e-vedy2.adu.by>, <https://lingvo.adu.by>.

### ***Выдача і вяртанне друкаваных вучэбных выданняў***

Выдача друкаваных вучэбных выданняў навучэнцам устаноў адукацыі ажыццяўляецца бібліятэчнымі работнікамі з удзелам педагагічных работнікаў.

За атрыманыя друкаваныя вучэбныя выданні педагагічны работнік (класны кіраўнік) распісваецца ў журнале выдачы вучэбных выданняў бібліятэчнага фонду ўстановы адукацыі з указаннем колькасці вучэбных выданняў па кожным вучэбным прадмеце па форме згодна з дадаткам 8 да



пастановы № 108. Пры вяртанні друкаваных вучэбных выданняў педагогічным работнікам (класным кіраўніком) бібліятэчны работнік робіць адзнаку аб вяртанні.

Персанальны ўлік выдачы вучэбных выданняў навучэнцам, а таксама і вяртанне імі вучэбных выданняў ажыццяўляецца класным кіраўніком па формах згодна з дадаткамі 9–11 да пастановы № 108.

Друкаваныя вучэбныя выданні для асоб з асаблівасцямі псіхафізічнага развіцця, якія навучаюцца ў спецыяльных класах, класах інтэграванага навучання і выхавання ва ўстановах адукацыі, атрымлівае педагогічны або бібліятэчны работнік, які назначаецца загадам кіраўніка ўстановы адукацыі, з фондаў цэнтраў карэкцыйна-развіваючага навучання і рэабілітацыі, абменна-рэзервовых фондаў раёнаў вобласці (г. Мінска).

Друкаваныя вучэбныя выданні, якія атрымліваюць навучэнцы, падлягаюць вяртанню ў бібліятэку ўстановы адукацыі пасля заканчэння навучальнага года, пры пераходзе вучняў з адной установы адукацыі ў іншую.

Навучэнцам устаноў адукацыі, якія рыхтуюцца да паступлення ва ўстановы сярэдняй спецыяльнай або вышэйшай адукацыі, на працягу навучальнага года могуць дадаткова выдавацца друкаваныя вучэбныя выданні на фармуляр чытача.

### ***Спісанне вучэбных выданняў***

Спісанне вучэбных выданняў ва ўстановах адукацыі ажыццяўляецца па ўзгадненні са структурнымі падраздзяленнямі гарадскіх, раённых выканаўчых камітэтаў, мясцовых адміністрацый раёнаў у гарадах, якія ажыццяўляюць дзяржаўна-ўладныя паўнамоцтвы ў сферы адукацыі, на тэрыторыі якіх знаходзіцца ўстанова адукацыі, на падставе акта на выключэнне дакументаў бібліятэчнага фонду ўстановы агульнай сярэдняй адукацыі згодна з дадаткамі 13–15 да пастановы № 108 у наступных выпадках:

- перадача ў карыстанне навучэнцам (выхаванцам);
- заканчэнне тэрмінаў выкарыстання вучэбных выданняў;
- перадача вучэбных выданняў у іншую ўстанову адукацыі;
- страта вучэбных выданняў;
- дэфектнасць (выдавецкі брак).

У акце ўказваецца толькі адна з пералічаных прычын.

Вучэбны дапаможнік «Беларусь – наша Радзіма. Падарунак Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь А. Р. Лукашэнкі першакласніку» спісваецца пасля ўручэння (на працягу месяца) з указаннем прычыны – «перадача ў карыстанне вучням I класа».

Друкаваныя вучэбныя дапаможнікі (пропісі, рабочыя сшыткі), якія выкарыстоўваюцца ў адукацыйным працэсе ў I класах устаноў агульнай

сярэдній адукацыі і I, II класах устаноў спецыяльнай адукацыі, застаюцца ў навучэнцаў і спісваюцца пасля заканчэння навучальнага года, на працягу якога яны выкарыстоўваліся, з указаннем прычыны – «перадача ў карыстанне вучням I (II) класа».

Спісанне ажыццяўляецца ў адпаведнасці з колькасцю навучэнцаў I (II) класаў з улікам тых, хто прыбыў (выбыў).

Спісанне электронных вучэбных выданняў (на матэрыяльным носьбіце) ва ўстановах адукацыі ажыццяўляецца па ўзгадненні са структурнымі падраздзяленнямі гарадскіх, раённых выканаўчых камітэтаў, мясцовых адміністрацый раёнаў у гарадах, якія ажыццяўляюць дзяржаўна-ўладныя паўнамоцтвы ў сферы адукацыі, на тэрыторыі якіх знаходзіцца ўстанова адукацыі, на падставе акта на спісанне ў выпадках:

пашкоджання матэрыяльнага носьбіту;

страты электроннага выдання на матэрыяльным носьбіце.

Акт на выключэнне дакументаў бібліятэчнага фонду ўстаноў адукацыі складаецца ў двух экзэмплярах, зацвярджаецца кіраўніком установы адукацыі і ўзгадняецца са спецыялістам структурнага падраздзялення гарадскога, раённага выканаўчага камітэта, мясцовай адміністрацыі раёна ў гарадах, якія ажыццяўляюць дзяржаўна-ўладныя паўнамоцтвы ў сферы адукацыі, на тэрыторыі якіх знаходзіцца ўстанова адукацыі.

Адзін экзэмпляр акта застаецца ва ўстанове адукацыі, другі здаецца ў структурнае падраздзяленне Цэнтра па забеспячэнні дзейнасці бюджэтных арганізацый гарадскога, раённага выканаўчага камітэта, мясцовай адміністрацыі раёна ў горадзе, на тэрыторыі якога знаходзіцца ўстанова адукацыі.

Колькасць экзэмпляраў друкаваных вучэбных выданняў, спісаных па акце, фіксуецца ў кнізе сумарнага ўліку і ўліковых картках згодна з дадаткамі 5, 6 да пастановы № 108.

У выпадку страты або псавання друкаванага вучэбнага выдання навучэнец можа замяніць яго раўназначным відам друкаванага вучэбнага выдання або выданнем энцыклапедычнай, даведачнай або мастацкай літаратуры.

Рашэнне камісіі па выяўленні пашкоджанняў або страты дакументаў бібліятэчнага фонду ўстановы адукацыі афармляецца актам на выяўленне пашкоджанняў або страты дакументаў бібліятэчнага фонду ўстановы адукацыі згодна з дадаткам 14 да пастановы № 108.

Звесткі аб колькасці друкаваных вучэбных выданняў, прынятых замест страчаных або сапсаваных, рэгіструюцца ў журнале рэгістрацыі дакументаў бібліятэчнага фонду ўстановы адукацыі згодна з дадаткам 12 да пастановы № 108.

Спісанне дакументаў праводзіцца на падставе акта на выключэнне дакументаў бібліятэчнага фонду ўстанова адукацыі згодна з дадаткам 15 да пастанова № 108.

Пры страце, пашкоджанні электроннага дадатку да друкаванага вучэбнага выдання на матэрыяльным носьбіце (дыску) навучэнец павінен кампенсаваць матэрыяльны носьбіт (дыск), а ўстанова адукацыі забяспечыць запіс адпаведнай інфармацыі на гэты носьбіт.

Друкаваныя вучэбныя выданні, у якіх скончыўся тэрмін выкарыстання, могуць перадавацца ў вучэбныя кабінеты ўстаноў адукацыі для арганізацыі адукацыйнага працэсу на факультатыўных занятках, пры правядзенні падтрымліваючых і стымулюючых заняткаў, для іншых мэт, пры гэтым дадатковыя фінансавыя дакументы на выкарыстанне гэтых друкаваных вучэбных выданняў не складаюцца.

Перадача ўстановай адукацыі падручнікаў і вучэбных дапаможнікаў на пастаяннае карыстанне іншай установе адукацыі ажыццяўляецца на падставе акта згодна з дадаткам 13 да пастанова № 108.

### ***Арганізацыя работы па забеспячэнні ўстаноў адукацыі вучэбнымі выданнямі***

За арганізацыю работы па забеспячэнні друкаванымі вучэбнымі выданнямі ўстаноў адукацыі, іх своечасовае папаўненне і абнаўленне, стварэнне ўмоў для іх захаванасці і ўліку, дакладнасць заказу адказнасць нясе кіраўнік установы адукацыі.

Друкаваныя вучэбныя выданні паступаюць ва ўстановы адукацыі ў адпаведнасці з разнарадкамі, падрыхтаванымі структурнымі падраздзяленнямі гарадскіх, раённых выканаўчых камітэтаў, мясцовых адміністрацый раёнаў у гарадах, структурнымі падраздзяленнямі абласных (Мінскага гарадскога) выканаўчых камітэтаў, якія ажыццяўляюць дзяржаўна-ўладныя паўнамоцтвы ў сферы адукацыі.

У мэтах удасканалення сістэмы работы па забеспячэнні ўстаноў адукацыі друкаванымі вучэбнымі выданнямі неабходна:

пры фарміраванні заказу на друкаваныя вучэбныя выданні, правядзенні спісання друкаваных вучэбных выданняў кіравацца Палажэннем аб парадку падрыхтоўкі і выпуску вучэбных выданняў і іх выкарыстання, «Пералікам вучэбных выданняў, якія прыгодныя для выкарыстання ў бібліятэчных фондах устаноў адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы агульнай сярэдняй адукацыі, у 2024/2025 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 2024/2025 навучальным годзе», сапраўдным Інструктыўна-метадычным пісьмом;

прыняць меры па забеспячэнні бібліятэк устаноў адукацыі неабходнымі памяшканнямі (сховішчам) у адпаведнасці са структурай бібліятэкі, сучаснай камп'ютарнай, капіравальна-размнажальнай аргтэхнікай.

**Звяртаем увагу**, што ў адпаведнасці з Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб адукацыі карыстанне падручнікамі і вучэбнымі дапаможнікамі навучэнцамі ва ўстановах адукацыі можа быць платным і бясплатным, а таксама прадугледжаны льготы для асобных катэгорый навучальных устаноў адукацыі за карыстанне падручнікамі і вучэбнымі дапаможнікамі (зніжэнне на 50 працэнтаў або вызваленне ад аплаты).

На нацыянальным адукацыйным партале <https://adu.by/ru/pedagogam/shkolnym-bibliotekaryam.html> размешчаны матэрыялы ў дапамогу бібліятэчнаму работніку ўстаноў адукацыі (*раздзел «Бібліятэчным работнікам»*).

### **3. Арганізацыя дзейнасці бібліятэкі ўстановы адукацыі**

Бібліятэка ўстановы адукацыі выконвае шэраг функцый – адукацыйную, інфармацыйна-метадычную, культурна-асветніцкую, прафарыентацыйную, дасугавую і выхаваўчую. Выхаваўчая работа бібліятэкі дапамагае навучэнцам у працэсе сацыялізацыі, а таксама ў маральным станаўленні асобы, якое ўключае некалькі напрамкаў: ідэалагічны, грамадзянска-патрыятычны, духоўна-маральны, гістарычны, эстэтычны, інтэлектуальны, працоўны, экалагічны, сямейны.

У навучальным годзе пры планаванні работы бібліятэкі ўстановы адукацыі неабходна ўлічваць мерапрыемствы, прадугледжаныя рэспубліканскім планам мерапрыемстваў па правядзенні ў 2024 годзе Года якасці, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 16.01.2024 № 41, календаром міжнародных і дзяржаўных свят, святочных дзён, памятных і юбілейных дат, якія будуць адзначацца ў навучальным годзе, а таксама іншымі дакументамі Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь.

У сувязі з гэтым у бібліятэках устаноў адукацыі трэба арганізаваць правядзенне розных мерапрыемстваў, у тым ліку ў анлайн-фармаце. Рэкамендуем арганізацыю і правядзенне інтэрактыўных тэматычных выставак (электронныя, віртуальныя, выставы-прэзентацыі), бібліятэчных традыцыйных і сеткавых акцый, літаратурных і творчых сустрэч, круглых сталоў, канферэнцый, інтэрнэт-форумаў, дыскусійных чытацкіх пляцовак і іншых інфармацыйна-асветніцкіх і культурна-забаўляльных мерапрыемстваў («2024 – Год якасці», «Якасць ва ўсім – залог росквіту Беларусі», «Якасць. Адукацыя. Пospех», «Беларусь – краіна якаснай адукацыі», «Сацыякультурныя мерапрыемствы: да эфектыўнасці і якасці», «Беларусь – эфектыўнасць і якасць», «Стаўка на якасць», «Ад якасці

адукатыі – да якасці жыцця», «Здаровы лад жыцця – залог якасці жыцця», «Якасць адукатыі – крок у будучыню», «Беларуская якасць – заслуга ўсіх і кожнага», «Знак якасці. Беларускія традыцыі» і іншыя).

У рамках **расследавання крымінальнай справы аб генацыдзе беларускага народа ў гады Вялікай Айчыннай вайны і пасляваенны перыяд** Генеральнай пракуратурай Рэспублікі Беларусь падрыхтаваны інфармацыйна-аналітычныя матэрыялы, якія неабходна выкарыстоўваць пры правядзенні мерапрыемстваў. Метадычныя рэкамендацыі па асвятленні палітыкі генацыду беларускага народа ў гады Вялікай Айчыннай вайны з выкарыстаннем інфармацыйна-аналітычных матэрыялаў і дакументаў па расследаванні крымінальнай справы, прадастаўленых Генеральнай пракуратурай Рэспублікі Беларусь, а таксама вучэбныя дапаможнікі, праекты са сродкамі масавай інфармацыі размешчаны на нацыянальным адукцыйным партале: <https://adu.by/ru/component/content/category/pedagogam/rassledovanie-ugolovnogo-dela-o-genotside.html?Itemid=101>.

У бягучым навучальным годзе запланавана правядзенне штогадовай сеткавай бібліятэчнай акцыі «Гісторыя Вялікай Перамогі ў лёсе маёй сям’і. Без тэрміну даўніны...» (красавік – май), мэтай якой з’яўляецца захаванне гістарычнай памяці аб Вялікай Айчыннай вайне, умацаванне сувязі паміж пакаленнямі, выяўленне і развіццё творчых здольнасцей навучэнцаў з выкарыстаннем ІТ-тэхналогій, а таксама прапаганда і папулярызацыя кніг і чытанне твораў розных жанраў грамадзянска-патрыятычнай накіраванасці. Інтэрнэт-платформай правядзення акцыі выступае сайт сеткавай супольнасці школьных бібліятэк Мінскай вобласці.

Да юбілею Перамогі савецкага народа ў Вялікай Айчыннай вайне (1941–1945) неабходна арганізаваць шэраг мерапрыемстваў, накіраваных на вывучэнне, захаванне і папулярызацыю гісторыка-культурнай і кніжнай спадчыны Рэспублікі Беларусь («Кнігі памяці – імгненні вайны», «Мы гэтай памяці верныя», «Кнігі пра вайну як вечная памяць», «Праз стагоддзі, праз гады, – памятайце!..», «Ваенны летапіс Беларусі», «Вялікая вайна – Вялікая Перамога», «У іх была свая вайна...», «Мір памяці, мір сэрца, мір душы», «Вечнай памяццю жывыя», «Прачытаная кніга пра вайну – мой падарунак ветэрану», «Датыкаючыся сэрцам да подзвігу», «Кнігі памяці і славы», «Старонкі вялікай вайны», «Прачытайце кнігу пра вайну!», «Перамога ў сэрцы кожнага жыве», «Яны не вярнуліся з бою», «Памяць палаючых гадоў», «Нам дарогі гэтыя забыць нельга...», «Славе – не цямнець. У кнігах ёй жыць!», «Вайна. Перамога. Памяць. Мір», «Памятае сэрца, не забудзе ніколі», «А можа, не было вайны!..», «Подзвігам слаўныя нашы землякі», «У адзінстве народа – вялікая сіла», «Разам – мы Беларусь!», «Беларусь – усё, чым я жыву», «Час, Радзіма,

мы!», «Краіна, у якой мы жывём», «Беларусь у маім сэрцы», «Крыніцы гістарычнай памяці», «Мая Беларусь: гісторыя ў кнігах...», «Кніга, подзвіг, неўміручасць», «Вайна вачыма дзяцей» і іншыя).

З мэтай фарміравання ў вучняў павагі і гонару за дзяржаўныя сімвалы Рэспублікі Беларусь, павышэння ўзроўню прававой культуры рэкамендуем у бібліятэках устаноў адукацыі актуалізаваць пастаянна дзейнічаючыя тэматычныя выставы-экспазіцыі, выставы-прэзентацыі, праводзіць інтэрактыўныя агляды і гутаркі па тэмах: «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» і іншыя.

Дадзеныя мерапрыемствы неабходна праводзіць з удзелам дзяржаўных і грамадскіх дзеячаў, прадстаўнікоў органаў дзяржаўнага кіравання, дэпутатаў Нацыянальнага сходу Рэспублікі Беларусь, ветэранаў вайны і працы, ганаровых грамадзян Рэспублікі Беларусь.

У рамках папулярызацыі беларускай літаратурнай спадчыны, прыцягнення да кніг і чытання рэкамендуем арганізаваць стацыянарныя і віртуальныя выставы-экспазіцыі, бібліятэчныя ўрокі, гульнёвыя праграмы, ранішнікі, творчыя сустрэчы, у тым ліку анлайн-сустрэчы, з членамі грамадскага аб'яднання «Саюз пісьменнікаў Беларусі», рэдактарамі кніжных выдавецтваў і членамі рэдакцыйных калегій навукова-папулярных адукацыйных і дзіцячых перыядычных выданняў («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» і іншыя).

**Прыярытэтным напрамкам** у дзейнасці бібліятэк устаноў адукацыі з'яўляецца падтрымка дзіцячага і сямейнага чытання, паколькі ўзаемадзейне бібліятэкі і сям'і – эфектыўны шлях далучэння дзіцяці да кнігі і чытання. У план работы бібліятэкі ўстановы адукацыі трэба ўключыць мерапрыемствы па папулярызацыі сямейнага чытання, разгледзець пытанне стварэння сямейнага абанемента online як віртуальнага кіраўніцтва чытаннем. Бібліятэчным работнікам неабходна арганізаваць правядзенне акцый, у тым ліку сеткавых, конкурсаў, праектаў, сустрэч, гутарак, дыскусій-абмеркаванняў («Кніжная аляя дзяцінства чытачоў», «Чытанне з захапленнем», «Хто многа чытае – той многа ведае», «Прачытайце гэта неадкладна!», «Мама, я ў бібліятэцы», «Разам з татам – у бібліятэку», «Бацькам пра дзіцячае чытанне», «Аб'яднаныя чытанні», «Ты цяпер чытач», «Чытаем усёй сям'ёй», «Бібліятэкі ва ўмацаванні сямейных традыцый», «Усёй сям'ёй у бібліятэку», «Кніга, я і мая сям'я», «Да кнігі і чытання праз сям'ю і зносіны», «Чытаем, гуляем, расцём», «Давайце чытаць разам», «Лепшая кніга для дзіцяці – гэта кніга, прачытаная з ВАМІ», «Новае пакаленне выбірае чытанне», «Чытанне – справа сямейная», «Мая сям'я ў гісторыі маёй краіны», «Сябруем з кнігай усёй сям'ёй» і іншыя).

У бягучым навучальным годзе трэба запланаваць правядзенне сеткавых бібліятэчных акцый у падтрымку дзіцячага і сямейнага чытання: «Кніга, я і мая сям'я» (кастрычнік, у межах Тыдня сям'і), «Чытаем самі! Чытаем з намі!» (май – чэрвень); чытацкага анлайн-марафону «Кніжныя Каляды» (снежань – студзень), мэтай якіх з'яўляецца падтрымка і папулярызацыя дзіцячага і сямейнага чытання, прасоўванне дзейнасці школьных бібліятэк у інтэрнэт-прасторы і сацыяльных сетках.

На працягу навучальнага года, у рамках шостага школьнага дня, бібліятэкай павінен быць арганізаваны шэраг сацыяльна-культурных і інфармацыйна-асветніцкіх мерапрыемстваў па фарміраванні інфармацыйнай, чытацкай і кніжнай культуры школьнікаў, у тым ліку накіраваных на фарміраванне беражлівых адносін да бібліятэчнага фонду, да вучэбных выданняў, з мэтай выхавання паважлівых адносін да кніжнай спадчыны як часткі нацыянальнай культуры Рэспублікі Беларусь.

Актуальнымі застаюцца пытанні **выхавання і фарміравання інфармацыйнай і медыякультуры, чытацкай адукаванасці** навучэнцаў. Інфармацыйна-бібліятэчныя мерапрыемствы павінны быць накіраваны на падтрымку сацыяльнага і лічбавага чытання з улікам выхаваўча-навучальнага падыходу да работы з адукацыйнымі рэсурсамі адкрытага

доступу, у тым ліку з аўтарытэтнымі і дакладнымі крыніцамі інфармацыі з захаваннем усіх патрабаванняў «інфармацыйнай гігіены» і сеткавага этыкету. У сувязі з гэтым рэкамендуем правядзенне творчых урокаў інфармацыйнай культуры, класных гадзін, гутарак, індывідуальных і групавых кансультацый па тэмах: «Бібліяграфія і яе значэнне ў жыцці грамадства», «Каталогі – ключ да фондаў бібліятэкі», «Бяспечная інфармацыя вачыма дзяцей», «Бяспечная інфармацыя – дзецям», «У свеце інфармацыі», «Інструменты і тэхнікі работы з інфармацыяй», «Бібліятэчны дыялог: аспекты інфармацыйнага грамадства», «Чытацкія кампетэнцыі XXI века», «Інфармацыя. Упэўненасць. Пospех», «Наша інфармацыя – ваш поспех», «Роля інфармацыі ў сучасным свеце: інфармацыйныя рэсурсы, культура, дакумент, Інтэрнэт», «Кніжная культура Беларусі: гісторыя і сучаснасць», «Лічбавае чытанне – паспяховае чытанне», а таксама цыкл мерапрыемстваў «Інтэлектуальны вольны час у бібліятэцы» (інтэрактыўныя віктарыны, інтэлектуальныя гульні, квэсты).

Мерапрыемствы трэба праводзіць на працягу года, у тым ліку ў рамках святкавання Дня бібліятэк Рэспублікі Беларусь, Міжнароднага дня школьных бібліятэк, Дня беларускага пісьменства, Сусветнага дня інфармацыі, Тыдня дзіцячай кнігі, з прыцягненнем магчымасцей і рэсурсаў вядучых бібліятэк і музеяў Рэспублікі Беларусь (Нацыянальная бібліятэка Беларусі, Прэзідэнцкая бібліятэка Рэспублікі Беларусь, Музей беларускага кнігадрукавання (г. Полацк) і іншыя).

Рэкамендуем уключыць у план работы бібліятэкі пастаянна дзеючыя кніжныя выставы (кніжныя паліцы) па рубрыках: «2024 – Год якасці», «Імёны. Падзеі. Даты», «Літаратурная спадчына Беларусі», «Новае ў педагагічнай навуцы і практыцы», «Навінкі выдавецтваў», «Педагагічнае майстэрства», «Кніга – сувязная нітка стагоддзяў», «Генацыд. Памятаем усё! Памятаем кожнага!».

З мэтай павышэння функцыянальнай адукаванасці навучэнцаў варта арганізаваць сумесную работу бібліятэк устаноў адукацыі і педагагічных работнікаў па наступных напрамках:

развіццё інфармацыйнай адукаванасці навучэнцаў з дапамогай навучання спосабам пошуку неабходнай інфармацыі (адбору неабходнай літаратуры з дапамогай даведчна-бібліяграфічнага апарату, выкарыстання энцыклапедый, слоўнікаў, даведнікаў, а таксама магчымасцей і фондаў публічнай бібліятэкі, інфармацыйных рэсурсаў і сэрвісаў інтэрнэту);

павышэнне ўзроўню чытацкай адукаванасці праз папулярызацыю чытання, правядзенне тэматычных выставак, падрыхтоўку спецыяльных аглядаў літаратуры, прэзентацыю кніг, іншых мерапрыемстваў, накіраваных на развіццё зацікаўленасці вучняў у выкарыстанні кнігі як крыніцы ведаў, мадэлей паводзін.



Бібліятэка ўстанова адукацыі павінна:

стаць важным складальнікам адукацыйнага працэсу, крыніцай інфармацыйных рэсурсаў, месцам, дзе навучэнцы могуць працаваць з літаратурай, атрымліваць неабходныя кансультацыі па рабоце з інфармацыяй – друкаванай, электроннай, якая змяшчаецца ў мультымедыя, электронных базах дадзеных, у сетцы Інтэрнэт;

садзейнічаць распаўсюджванню бібліятэчна-бібліяграфічных ведаў у дачыненні да развіцця навыкаў чытання.

Тыповымі формамі такой работы могуць быць індывідуальныя кансультацыі па бібліяграфічным пошуку літаратуры, групавыя кансультацыі, гутаркі, лекцыі аб правілах работы з наяўнымі інфармацыйнымі сеткамі, практычныя заняткі па выкарыстанні інфармацыйных рэсурсаў, уключаючы электронныя.

#### **4. Арганізацыя метадычнай работы з бібліятэчнымі работнікамі на працягу навучальнага года**

**Звяртаем увагу**, што ў жніўні бягучага года для метадыстаў абласных (Мінскага гарадскога) інстытутаў развіцця адукацыі, раённых вучэбна-метадычных кабінетаў, якія курыруюць дзейнасць бібліятэчных работнікаў, Акадэміяй адукацыі запланавана правядзенне рэспубліканскай інструктыўна-метадычнай нарады «Асаблівасці фарміравання і выкарыстання бібліятэчных фондаў вучэбных выданняў устаноў адукацыі Рэспублікі Беларусь у новым навучальным годзе».

Рэкамендуем у бягучым навучальным годзе запланаваным правядзенне абласных і раённых (гарадскіх) семінараў, вэбінараў, круглых сталоў, дыскусійных і дыялогавых пляцовак бібліятэчных работнікаў устаноў адукацыі па наступных тэмах:

функцыянальная адукаванасць і чытацкая кампетэнтнасць як залог развіцця інтэлектуальнага фарміравання падрастаючага пакалення;

інтэрактыўныя формы і мультымедыйныя праекты ў арганізацыі далучэння дзяцей да чытання ў школьнай бібліятэчнай прасторы;

дзейнасць бібліятэк па папулярызацыі літаратурнага краязнаўства: традыцыі і інавацыйны пошук;

фарміраванне сучаснага чытацкага асяроддзя сямейнага чытання ва ўстанове адукацыі: лепшыя практыкі работы школьных бібліятэк.

На пасяджэннях раённых (гарадскіх) метадычных аб'яднанняў бібліятэчных работнікаў устаноў адукацыі рэкамендуем абмеркаваць наступныя пытанні:

лічбавае чытанне як новая чытацкая практыка ў рабоце школьных бібліятэк;

сеткавыя бібліятэчныя акцыі – эфектыўная практыка развіцця творчых здольнасцей навучэнцаў;

выхаваўчае асяроддзе школьнай бібліятэкі як умова сацыялізацыі дзяцей з абмежаванымі магчымасцямі здароўя;

арганізацыя работы з фондам вучэбных выданняў: дыягностыка ўзроўню забяспечанасці вучняў навучальнымі выданнямі.

Дадатак 1  
да Інструктыўна-метадычнага пісьма  
Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь  
«Аб арганізацыі работы бібліятэк устаноў  
адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйныя  
праграмы агульнай сярэдняй адукацыі,  
адукацыйныя праграмы спецыяльнай  
адукацыі на ўзроўні агульнай сярэдняй  
адукацыі»

Каляндар юбілейных дат у 2024/2025 навучальным годзе

верасень	–	95-годдзе з дня нараджэння Мікалая Матукоўскага
кастрычнік	–	210-годдзе з дня нараджэння Міхаіла Лермантава 75-годдзе з дня нараджэння Алеся Якімовіча
лістапад	–	125-годдзе з дня нараджэння Міхася Лынькова 115-годдзе з дня нараджэння Максіма Лужаніна
декабрь	–	90-годдзе з дня нараджэння Івана Чыгрынава
январь	–	230-годдзе з дня нараджэння Аляксандра Грыбаедава 165-годдзе з дня нараджэння Антона Чэхава 135-годдзе з дня нараджэння Барыса Пастарнака 105-годдзе з дня нараджэння Міколы Аўрамчыка 85-годдзе з дня нараджэння Леаніда Дайнекі
люты	–	100-годдзе з дня нараджэння Івана Навуменкі 90-годдзе з дня нараджэння Рыгора Барадуліна
март	–	185-годдзе з дня нараджэння Францішка Багушэвіча 105-годдзе з дня нараджэння Аляксея Пысіна
апрель	–	85-годдзе з дня нараджэння Віктара Казько
май	–	125-годдзе з дня нараджэння Уладзіміра Жылкі 120-годдзе з дня нараджэння Міхаіла Шолахава 85-годдзе з дня нараджэння Іосіфа Бродскага
іюнь	–	125-годдзе з дня нараджэння Кузьмы Чорнага 120-годдзе з дня нараджэння Петруся Броўкі

115-годдзе з дня нараджэння Аляксандра Твардоўскага  
75-годдзе з дня нараджэння Аляксея Дударова

Дадатак 2  
да Інструктыўна-метадычнага пісьма  
Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь  
«Аб арганізацыі работы бібліятэк устаноў  
адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйныя  
праграмы агульнай сярэдняй адукацыі,  
адукацыйныя праграмы спецыяльнай  
адукацыі на ўзроўні агульнай сярэдняй  
адукацыі»

**КАЛЯНДАР**  
дзяржаўных свят,  
святочных дзён, памятных і святочных дат

I. Дзяржаўныя святы, святочныя дні, памятныя даты ў Рэспубліцы Беларусь

*ДЗЯРЖАЎНЫЯ СВЯТЫ*

Дзень Канстытуцыі – 15 сакавіка;

Дзень яднання народаў Беларусі і Расіі – 2 красавіка;

Дзень Перамогі – 9 мая;

Дзень Дзяржаўнага сцяга, Дзяржаўнага герба і Дзяржаўнага гімна Рэспублікі Беларусь – другая нядзеля мая;

Дзень Незалежнасці Рэспублікі Беларусь (Дзень Рэспублікі) – 3 ліпеня;

Дзень народнага адзінства – 17 верасня.

*АГУЛЬНАРЭСПУБЛІКАНСКІЯ СВЯТОЧНЫЯ ДНІ*

Новы год – 1 і 2 студзеня;

Дзень абаронцаў Айчыны і Узброеных Сіл Рэспублікі Беларусь – 23 лютага;

Дзень жанчын – 8 сакавіка;

Свята працы – 1 мая;

Дзень Кастрычніцкай рэвалюцыі – 7 лістапада.

*ПРАФЕСІЙНЫЯ І ІНШЫЯ СВЯТОЧНЫЯ ДНІ*

Дзень ратавальніка – 19 студзеня;

Дзень беларускай навукі – апошняя нядзеля студзеня;

Дзень друку – 5 мая;

Дзень сям’і – 15 мая;

Дзень піянерскай дружбы – 19 мая;

Дзень моладзі і студэнцтва – апошняя нядзеля чэрвеня;

Дзень ведаў – 1 верасня;

Дзень беларускага пісьменства – першая нядзеля верасня;  
 Дзень бібліятэк – 15 верасня;  
 Дзень пажылых людзей – 1 кастрычніка;  
 Дзень настаўніка – першая нядзеля кастрычніка;  
 Дзень маці – 14 кастрычніка;  
 Дзень бацькі – 21 кастрычніка;  
 Дзень інвалідаў Рэспублікі Беларусь – 3 снежня;  
 Дзень правоў чалавека – 10 снежня;  
 Дзень беларускага кіно – 17 снежня.

### *ПАМЯТНЫЯ ДАТЫ*

Дзень памяці воінаў-інтэрнацыяналістаў – 15 лютага;  
 Дзень чарнобыльскай трагедыі – 26 красавіка;  
 Дзень усенароднай памяці ахвяр Вялікай Айчыннай вайны і генацыду беларускага народа – 22 чэрвеня.

II. Святочныя даты (міжнародныя дні, заснаваныя ААН, іншымі арганізацыямі, грамадскімі аб'яднаннямі)

Сусветны дзень заповеднікаў і нацыянальных паркаў – 11 студзеня;  
 Дзень юнага героя-антыфашыста – 8 лютага;  
 Міжнародны дзень роднай мовы – 21 лютага;  
 Міжнародны дзень барацьбы з наркаманіяй і наркабізнесам – 1 сакавіка;  
 Сусветны дзень дзікай прыроды – 3 сакавіка;  
 Сусветны дзень паэзіі – 21 сакавіка;  
 Міжнародны дзень лясоў – 21 сакавіка;  
 Сусветны дзень водных рэсурсаў – 22 сакавіка;  
 Сусветны дзень тэатра – 27 сакавіка;  
 Міжнародны дзень дзіцячай кнігі – 2 красавіка;  
 Міжнародны дзень спорту на карысць развіцця і міру – 6 красавіка;  
 Сусветны дзень здароўя – 7 красавіка;  
 Міжнародны дзень вызвалення вязняў канцлагаў – 11 красавіка;  
 Міжнародны дзень палёту чалавека ў космас – 12 красавіка;  
 Міжнародны дзень помнікаў і гістарычных мясцін – 18 красавіка;  
 Міжнародны дзень Зямлі – 22 красавіка;  
 Сусветны дзень кнігі і аўтарскага права – 23 красавіка;  
 Сусветны дзень аховы працы – 28 красавіка;  
 Міжнародны дзень музеяў – 18 мая;  
 Сусветны дзень культурнай разнастайнасці ў імя дыялогу і развіцця – 21 мая;  
 Міжнародны дзень біялагічнай разнастайнасці – 22 мая;

Сусветны дзень без тытуню – 31 мая;  
Міжнародны дзень абароны дзяцей – 1 чэрвеня;  
Сусветны дзень навакольнага асяроддзя – 5 чэрвеня;  
Дзень юннатскага руху – 15 чэрвеня;  
Міжнародны дзень барацьбы са злоўжываннем наркатычнымі сродкамі і іх незаконным абаротам – 26 чэрвеня;  
Міжнародны дзень дружбы – 30 ліпеня;  
Сусветны дзень барацьбы з гандлем людзьмі – 30 ліпеня;  
Міжнародны дзень моладзі – 12 жніўня;  
Міжнародны дзень дабрачыннасці – 5 верасня;  
Міжнародны дзень пісьменнасці – 8 верасня;  
Міжнародны дзень аховы аэравага слоя – 16 верасня;  
Міжнародны дзень міру – 21 верасня;  
Сусветны дзень турызму – 27 верасня;  
Міжнародны дзень пажылых людзей – 1 кастрычніка;  
Міжнародны дзень музыкі – 1 кастрычніка;  
Сусветны дзень абароны жывёл – 4 кастрычніка;  
Сусветны дзень настаўнікаў – 5 кастрычніка;  
Дзень Арганізацыі Аб'яднаных Нацый – 24 кастрычніка;  
Міжнародны дзень школьных бібліятэк – чацвёрты панядзелак кастрычніка;  
Сусветны дзень навукі за мір і развіццё – 10 лістапада;  
Міжнародны дзень энергаберажэння – 11 лістапада;  
Сусветны дзень дзіцяці – 20 лістапада;  
Сусветны дзень барацьбы са СНІДам – 1 снежня;  
Міжнародны дзень інвалідаў – 3 снежня;  
Міжнародны дзень добраахвотнікаў у імя эканамічнага і сацыяльнага развіцця (Сусветны дзень валанцёраў) – 5 снежня;  
Сусветны дзень правоў чалавека – 10 снежня.