ЗАЦВЯРДЖАЮ

Намеснік

Міністра адукацыі

Рэспублікі Беларусь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.У. Кадлубай

23 жніўня 2023 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[[1]](#footnote-1), ажыццяўляе збор і забяспечвае захаванасць дакументаў[[2]](#footnote-2) 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, педагагічных 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-З «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”»;

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 ўстановы адукацыі (статутам установы адукацыі, загадамі кіраўніка ўстановы адукацыі, правіламі ўнутранага распарадку для навучэнцаў, правіламі ўнутранага распарадку ўстановы адукацыі і інш.).

**Звяртаем увагу**, што дзейнасць бібліятэк вызначана главой 18 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб культуры.

На рэспубліканскім узроўні каардынацыйную і арганізацыйна-метадычную работу ажыццяўляе дзяржаўная ўстанова адукацыі «Акадэмія паслядыпломнай адукацыі».

На рэгіянальным узроўні функцыі каардынацыйнага і метадычнага цэнтра сеткі бібліятэк устаноў адукацыі выконваюць інстытуты развіцця адукацыі.

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, сховішча, медыятэку (фонд медыярэсурсаў, медыязона), 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 інш.).

Бібліятэчны работнік абавязаны павышаць сваю кваліфікацыю праз засваенне адукацыйнай праграмы павышэння кваліфікацыі кіруючых работнікаў і спецыялістаў на базе абласных (Мінскага гарадскога) інстытутаў развіцця адукацыі (не радзей як адзін раз у пяць гадоў), праходзіць атэстацыю ва ўстанове адукацыі ва ўстаноўленым парадку.

У сучаснай бібліятэцы ўстановы адукацыі павінны быць створаны ўмовы для выкарыстання навейшых лічбавых тэхналогій, рознабаковага інтэлектуальнага развіцця. Для эфектыўнай работы карыстальнікаў бібліятэк з інфармацыяй неабходна ўкараненне такіх інавацыйных кампанентаў, як віртуальная (мабільная) чытальная зала з элементамі дапоўненай рэальнасці і QR-кодамі, даступны фонд медыярэсурсаў і медыязона, электронная бібліятэка (электронны каталог, праблемна-арыентаваныя бібліяграфічныя і паўнатэкставыя базы дадзеных) , web-навігацыйная сістэма карыстання выдаленымі інфармацыйнымі адукацыйнымі рэсурсамі, віртуальныя бібліятэчныя службы і сэрвісы («Віртуальная даведачная служба», «Электронная дастаўка дакументаў» і інш.). Для далейшага інавацыйнага развіцця інфармацыйна-бібліятэчнага асяроддзя ўстаноў адукацыі патрабуецца стварэнне неабходных умоў для арганізацыі медыятэк у структуры бібліятэк устаноў адукацыі з магчымасцю работы з электроннымі выданнямі і адукацыйнымі рэсурсамі адкрытага доступу. З мэтай прасоўвання бібліятэкі ўстановы адукацыі, фарміравання яе станоўчага іміджу яна павінна мець сваё прадстаўніцтва (раздзел) на сайце ўстановы адукацыі. У схему прадстаўлення інфармацыі аб школьнай бібліятэцы на сайце ўстановы адукацыі рэкамендуем уключыць 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; электронных бібліяграфічных рэсурсах, электронных бібліятэках і рэпазіторыях; выдавецтвах і электронных часопісах адкрытага доступу. Рэкамендавана стварэнне web-навігатараў па сродках масавай інфармацыі для інфармавання чытачоў бібліятэк пра перыядычныя выданні і выданні, якія працягваюцца, у дапамогу адукацыйнаму працэсу, дзіцячыя і падлеткавыя сродкі масавай інфармацыі. У сувязі з гэтым актуальнымі становяцца новыя лічбавыя кампетэнцыі бібліятэчных работнікаў: лічбавая і медыяпісьменнасць, новыя формы анлайн-абслугоўвання, тэхналогія і ўлік працы ў выдаленым 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. Арганізацыю работы па фарміраванні бібліятэчнага фонду вучэбных выданняў ажыццяўляе бібліятэчны работнік у адпаведнасці з заканадаўствам. 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[[3]](#footnote-3)можа ажыццяўляцца шляхам набыцця 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 у год); правядзенне рэйдаў па захаванасці і беражлівым стаўленні да падручнікаў (адзін раз у 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, 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 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***

Навукова-метадычная ўстанова «Нацыянальны інстытут адукацыі» Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь (далей – Нацыянальны інстытут 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.

Нацыянальны інстытут 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-формаў ці іншых формаў 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 вучоных дапаможнікаў: <http://e-vedy2.adu.by> , <https://lingvo.adu.by> .

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

Выдача друкаваных вучэбных выданняў навучэнцам устаноў адукацыі ажыццяўляецца бібліятэчным работнікам 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 педагагічным 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 педагагічны 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 атрымоўваюць 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;

згуба вучэбных выданняў;

дэфектнасць (выдавецкі брак).

У акце ўказваецца толькі адна з пералічаных прычын.

Вучэбны дапаможнік «Беларусь – наша Радзіма. Падарунак Прэзiдэнта Рэспублiкi Беларусь А. Р. Лукашэнкi першакласнiку» спiсваецца 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 І класах устаноў агульнай сярэдняй адукацыі і І, ІІ 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 І (ІІ) класа».

Спісанне ажыццяўляецца ў адпаведнасці з колькасцю навучэнцаў   
І (ІІ) 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 ўстановы адукацыі згодна з дадаткам 15 да пастановы № 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 пастановы   
№ 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 2023/2024 навучальным годзе», «Пералікам вучэбных дапаможнікаў, якія прыгодныя для выкарыстання ў бібліятэчных фондах устаноў адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы спецыяльнай адукацыі на ўзроўні агульнай сярэдняй адукацыі, у 2023/2024 навучальным годзе», сапраўдным Інструктыўна-метадычным пісьмом;

прыняць меры па забеспячэнні бібліятэк устаноў адукацыі неабходнымі памяшканнямі (сховішчам) у адпаведнасці са структурай бібліятэкі, сучаснай камп’ютарнай, капіравальна-множыльной 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*](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 2023 годзе Года міру і стварэння, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 01.02.2023 № 93, 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, прымеркаваных да дадзеных падзей і накіраваных на вывучэнне, захаванне і папулярызацыю гісторыка-культурнай і кніжнай спадчыны Рэспублікі Беларусь. 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-дасугавых мерапрыемстваў ( «У Год міру чытаем аб вайне», «Славе – не цьмянець. У кнігах ёй жыць!», «У кніжнай памяці імгненні вайны», «Помніць сэрца, не забудзе ніколі», «А можа, не было вайны!..», «Подзвігам слаўныя нашы землякі», «Дзень Перамогі ў маёй сям’і», «І памяць кніга ажывіць», «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 інш.).

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 прэзентацыі размешчаны на нацыянальным адукацыйным партале: [*https://adu.by*](https://adu.by)*/* [*Галоўная / Адукацыйны працэс. 2023/2024 навучальны год/ Агульная сярэдняя адукацыя / Метадычныя рэкамендацыі, указанні*](https://adu.by/ru/homeru/obrazovatelnyj-protsess-2023-2024-uchebnyj-god/obshchee-srednee-obrazovanie/metodicheskie-rekomendatsii-ukazaniya.html).

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 IT-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.

З мэтай фарміравання ў вучняў павагі і гонару за дзяржаўныя сімвалы Рэспублікі Беларусь рэкамендуем у бібліятэках устаноў адукацыі актуалізаваць пастаянна дзейнічаючыя тэматычныя выставы-экспазіцыі, выставы-прэзентацыі, праводзіць інтэрактыўныя агляды і гутаркі па тэмах: «Беларусь – страна моего будущего», «Беларусь. Народ. Время», «Республика Беларусь: история государства в книгах», «Наш дом под голубой крышей», «Символы родной Беларуси», «Зямля, дзе пачаўся твой лёс», «Землю от предков наследую я», «О Родине малой моей…», «Государственная символика Республики Беларусь», «Я родом из Беларуси», «Зямля бацькоў – мая зямля», «Будущее Беларуси – за вами», «Маленькие граждане большой страны», «Учусь быть гражданином», «Познаем Беларусь вместе», «Квітней, красуй, дарагая мая Беларусь» і інш.

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», «Нас объединяет книга», «Асобы і кнігі Беларусі», «Зямлі вялікай галасы», «Автографы на книгах», «Здабыткі: кніжныя помнікі Беларусі», «Падзеі бібліятэчнага жыцця», «Детские издания – реалии и прогнозы», «Живое слово мудрости духовной», «Книга – связующая нить столетий», «История края газетной строкой», «Мал городок, да талантлив», «Наш край родной в стихах и прозе», «Юбілеі ў кніжным свеце», «Книги и судьбы», «Моя гордость – мои земляки», «По волнам литературных юбилеев», «Веселый книжный календарь», «Школа, читай!», «Мой любимый детский журнал», «Наше книжное наследие», «Книги-юбиляры», «Писатели-юбиляры», «Літаратурная спадчына Беларусі», «Их имена в истории края», «Путешествие в библиотеку», «Будем с книгой мы дружить», «Путешествие в мир книги», «Открывая книгу – открываю мир» і інш.).

**Прыярытэтным напрамкам** у дзейнасці бібліятэк устаноў адукацыі з’яўляецца падтрымка дзіцячага і сямейнага чытання, паколькі ўзаемадзеянне 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 («Чытаючы, сталеем», «Бібліятэкі ва ўмацаванні сямейных традыцый», «Усёй сям’ёй у бібліятэку», «Кніга, я і мая сям’я», «Бібліятэка. Сям’я. Інфармацыя», «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», «Дарослыя клопаты аб дзіцячым чытанні», «Мая сям’я ў гісторыі маёй краіны», «Сардэчна запрашаем у бібліятэку, або Уваход толькі для дзяцей і бацькоў», «Разгорнутыя ў дзяцінства старонкі», «З кнігай па дарогах дзяцінства», «Сябруем з кнігай усёй сям’ёй», «Сямейныя чытанні на ўсе настроі», «Чытанне – справа сямейная»).

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), «ЛЕТА на 10+» ці «Сонца. Кніга. Сям’я. 100 фантазій» (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 пісьменнасці 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: «У свеце інфармацыі», «Інструменты і тэхнікі працы з інфармацыяй», «Бібліятэчны дыялог: аспекты інфармацыйных зносін», «Чытацкія кампетэнцыі XXI стагоддзя», «Інфармацыя. Упэўненасць. Поспех», «Наша інфармацыя – ваш поспех», «Роля інфармацыі ў сучасным свеце: інфармацыйныя рэсурсы, культура, дакумент, інтэрнэт», «Бібліяграфія і яе значэнне ў жыцці грамадства», «Кніжная культура Беларусі: гісторыя і сучаснасць», «Лічбавае чытанне – паспяховае чытанне», а таксама цыкла мерапрыемстваў «Інтэлектуальны вольны час у бібліятэцы» (інтэрактыўныя віктарыны, інтэлектуальныя гульні, квесты).

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 інш.).

У лістападзе 2023 года плануецца правядзенне Нацыянальнага даследавання якасці адукацыі (НІКА), у якім будуць удзельнічаць навучэнцы Х класа. Больш падрабязная інфармацыя размешчана на нацыянальным адукацыйным партале: [*https://adu.by/*](https://adu.by/)[*Галоўная / Нацыянальнае даследаванне якасці адукацыі*](https://adu.by/ru/pedagogam/natsionalnoe-issledovanie-kachestva-obrazovaniya-niko.html).

З мэтай павышэння функцыянальнай пісьменнасці вучняў трэба арганізаваць сумесную работу бібліятэк устаноў адукацыі і педагагічных работнікаў па наступных напрамках:

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

павышэнне ўзроўню чытацкай пісьменнасці 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 ўстановы 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 працы 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, навукова-метадычнай установай «Нацыянальны інстытут адукацыі» Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь 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 запланаваць правядзенне абласных і раённых (гарадскіх) семінараў, вэбінараў, круглых сталоў, дыскусійных і дыялогавых пляцовак бібліятэчных работнікаў устаноў адукацыі па наступных тэмах:

трансфармацыя чытання дзяцей і падлеткаў: новыя магчымасці ўзаемадзеяння бібліятэк устаноў адукацыі і публічных бібліятэк;

методыка і практыка прасоўвання бібліятэк устаноў адукацыі ў сацыяльных сетках і медыя;

роля бібліятэкі ў захаванні і распаўсюджванні духоўна-маральных каштоўнасцей сярод дзяцей і моладзі;

фарміраванне інфраструктуры сямейнага чытання ва ўстанове адукацыі.

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

бібліятэка ўстановы адукацыі як цэнтр па стварэнні ўмоў для развіцця інфармацыйна-бібліяграфічнай пісьменнасці навучэнцаў;

інтэрактыўныя формы работы па прасоўванні кнігі і чытання: выкарыстанне сэрвісаў візуалізацыі ў бібліятэцы ўстановы адукацыі;

арганізацыя работы з фондам вучэбных выданняў: фарміраванне заказу, выкарыстанне і спісанне вучэбных выданняў згодна з новымі нарматыўна-прававымі дакументамі;

адкрываем Беларусь з кнігай: паспяховыя практыкі бібліятэк устаноў адукацыі па захаванні і папулярызацыі гісторыка-культурнай і кніжнай спадчыны.

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 2023/2024 навучальным годзе

верасень – 195-годдзе з дня нараджэння Льва Талстога

110-годдзе з дня нараджэння Сяргея Грахоўскага

105-годдзе з дня нараджэння Васіля Сухамлінскага

85-годдзе з дня нараджэння Анатоля Грачанікава

кастрычнік – 110-годдзе з дня нараджэння Эдзі Агняцвет

лістапад – 205-годдзе з дня нараджэння Івана Тургенева

90-годдзе з дня нараджэння Вячаслава Адамчыка

75-годдзе з дня нараджэння Яўгеніі Янішчыц

снежань – 220-годдзе з дня нараджэння Фёдара Цютчава

110-годдзе з дня нараджэння Віктара Драгунскага

95-годдзе з дня нараджэння Чынгіза Айтматава

80-годдзе з дня нараджэння Казіміра Камейшы

студзень – 120-годдзе з дня нараджэння Аляксандра

Якімовіча

100-годдзе з дня нараджэння Аляксандра Савіцкага

люты – 255-годдзе з дня нараджэння Івана Крылова

130-годдзе з дня нараджэння Віталя Біянкі

110-годдзе з дня нараджэння Аркадзя Куляшова

сакавік – 125-годдзе з дня нараджэння Юрыя Алешы

105-годдзе з дня нараджэння Мікалая Лупсякова

100-годдзе з дня нараджэння Юрыя Бондарава

95-годдзе з дня нараджэння Еўдакіі Лось

70-годдзе з дня нараджэння Мікалая Мятліцкага

красавік – 215-годдзе з дня нараджэння Мікалая Гогаля

май – 120-годдзе з дня нараджэння Паўлюка Труса

100-годдзе з дня нараджэння Віктара Астаф’ева

100-годдзе з дня нараджэння Юліі Друнінай

чэрвень – 225-годдзе з дня нараджэння Аляксандра Пушкіна

135-годдзе з дня нараджэння Ганны Ахматавай

100-годдзе з дня нараджэння Васіля Быкава

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 міжнародных і дзяржаўных свят, памятных дат і святочных дзён у 2023/2024 навучальным годзе

1 верасня – Дзень ведаў

3 верасня – Дзень беларускага пісьменства

15 верасня – Дзень бібліятэк

17 верасня – Дзень народнага адзінства

21 верасня – Міжнародны дзень міру

1 кастрычніка – Дзень пажылых людзей

1 кастрычніка – Дзень настаўніка

14 кастрычніка – Дзень маці

21 кастрычніка – Дзень бацькі

23 кастрычніка – Міжнародны дзень школьных бібліятэк

9 лістапада – Міжнародны дзень супраць фашызму,

расізму і антысемітызму

24 студзеня – Міжнародны дзень адукацыі

14 лютага – Міжнародны дзень дарэння кніг

21 лютага – Міжнародны дзень роднай мовы

23 лютага – Дзень абаронцаў Айчыны і Узброеных Сіл

Рэспублікі Беларусь

3 сакавіка – Сусветны дзень пісьменніка

15 сакавіка – Дзень Канстытуцыі Рэспублікі Беларусь

21 сакавіка – Сусветны дзень паэзіі

22 сакавіка – Дзень памяці ахвяр хатынскай трагедыі

27 сакавіка – Міжнародны дзень тэатра

2 красавіка – Міжнародны дзень дзіцячай кнігі

2 красавіка – Дзень яднання народаў Беларусі і Расіі

12 красавіка – Дзень касманаўтыкі

26 красавіка – Дзень чарнобыльскай трагедыі

5 мая – Дзень друку

9 мая – Дзень Перамогі

12 мая – Дзень Дзяржаўнага флага, Дзяржаўнага

герба і Дзяржаўнага гімна Рэспублікі

Беларусь

15 мая – Міжнародны дзень сем’яў

18 мая – Сусветны дзень музеяў

22 чэрвеня – Дзень усенароднай памяці ахвяр Вялікай

Айчыннай вайны і генацыду беларускага

народа

1. Спецыяльная бібліятэка – бібліятэка, якая задавальняе інфармацыйныя патрэбнасці карыстальнікаў бібліятэкі, звязаныя з адукацыйнай дзейнасцю (бібліятэкі ўстаноў адукацыі) (абзац трэці пункта 3 артыкула 133 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб культуры). [↑](#footnote-ref-1)
2. 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). [↑](#footnote-ref-2)
3. 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). [↑](#footnote-ref-3)