

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель

Министра образования

Республики Беларусь

_____ А.В. Кадлубай

9 июля 2021 г.

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

1. Общие положения

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

Библиотека учреждения образования относится к категории специальных библиотек¹, осуществляет сбор и обеспечивает сохранность документов² для их использования всеми участниками образовательного процесса.

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

В своей деятельности библиотека учреждения образования руководствуется нормативными правовыми актами:

Кодексом Республики Беларусь об образовании;

Кодексом Республики Беларусь о культуре;

Трудовым кодексом Республики Беларусь;

постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.06.2011 № 839 «О размере и порядке взимания платы за пользование учебниками и (или) учебными пособиями и порядке предоставления их в бесплатное пользование»;

постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2019 № 138 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»;

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

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

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

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

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

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

постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 06.01.2012 № 3 «Об утверждении Инструкции о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования»;

постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24.04.2013 № 22 «О типовых штатах и нормативах численности работников отдельных учреждений общего среднего и специального образования»;

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

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

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

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

Исполнение функций координационного и методического центра сети библиотек учреждений образования республиканского уровня осуществляет библиотека учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка» (приказ Министра образования Республики Беларусь от 31.03.2017 № 183), библиотек учреждений образования регионального уровня – институты развития образования.

На республиканском уровне координационную и организационно-методическую функцию осуществляет секция библиотекарей учреждений общего среднего образования общественного объединения «Белорусское педагогическое общество». Целью работы секции является популяризация деятельности библиотек учреждений образования, поддержка имиджа библиотечной профессии, создание единого информационно-библиотечного пространства Республики Беларусь (*координатор секции – методист управления учебно-методической работы государственного учреждения образования «Академия последипломного образования» (далее – АПО) Чехлова Таусия Филипповна*).

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

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

Библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей осуществляется в соответствии с планом работы учреждения образования на год. План работы библиотеки учреждения образования является одним из обязательных разделов годового плана учреждения образования.

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

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

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

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

В современной библиотеке учреждения образования должны быть созданы условия для использования новейших цифровых технологий, разностороннего интеллектуального развития. Для эффективной работы пользователей библиотек с информацией необходимо внедрение таких инновационных компонентов, как виртуальный (мобильный) читальный зал с элементами дополненной реальности и QR-кодами, доступный фонд медиаресурсов и медиазона, электронная библиотека (электронный каталог, проблемно-ориентированные библиографические и полнотекстовые базы данных), web-навигационная система пользования удаленными информационными образовательными ресурсами, виртуальные библиотечные службы и сервисы («Виртуальная справочная служба», «Электронная доставка документов» и др.). Для дальнейшего инновационного развития информационно-библиотечной среды

учреждений образования требуется создание необходимых условий для организации медиатек в структуре библиотек учреждений образования с возможностью работы с электронными изданиями и образовательными ресурсами открытого доступа. В связи с этим актуальными становятся новые цифровые компетенции библиотечных работников: цифровая и медиа- грамотность, новые формы онлайн-обслуживания, технология и учет работы в удаленном режиме, информационный сетевой этикет.

При отсутствии в учреждении образования библиотеки (интегрированная библиотека находится не в учреждении образования) учебные издания (учебные, учебно-методические издания, книги серии «Школьная библиотека») хранятся в учреждении образования (в специально отведенном помещении). Учет, списание и хранение учебных изданий осуществляются в соответствии с законодательством. Учреждение образования также организует подписку на периодические издания (научно-методические, научно-практические, информационно-методические, профессиональные и др.), необходимые для организации образовательного процесса, которые хранятся в доступном для работы с ними помещении.

2. Управление библиотечным фондом

Комплектование библиотечного фонда³ может осуществляться путем приобретения документов и подписки на периодические издания, документообмена между библиотеками учреждений образования и культуры, получения, создания копий документов в электронном виде, получения документов в качестве безвозмездной (спонсорской) помощи, пожертвований и иным путем.

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

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

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

В плане работы библиотеки учреждения образования должны быть отражены основные мероприятия, направленные на организацию работы библиотеки по сохранности библиотечного фонда, в том числе формирование бережного отношения к учебникам, определены ответственные за проведение мероприятий, а также указаны сроки исполнения. В течение учебного года рекомендуем проводить мероприятия (информационные и классные часы, инструктажи, беседы, обзоры), включающие следующие направления: ознакомление учащихся и родителей с правилами пользования учебниками, полученными из фонда библиотеки (один раз в год); проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам (один раз в четверть); проведение смотров-конкурсов и акций «Лучший класс по сохранности учебников» (конец учебного года) и др. Дополнительно, совместно с классным руководителем, организовывать проверки по сохранности и бережному

отношению к учебникам (один раз в месяц) и обеспечивать наглядность и гласность результатов деятельности, полученных в ходе мероприятий по сохранности учебников (информационные стенды, сайты учреждений образования, странички библиотек, социальные сети) с размещением памяток, буклетов, закладок соответствующего содержания.

Учет и комплектование библиотеки учреждения образования учебными изданиями

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

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

Учет учебников и учебных пособий включает прием, регистрацию поступлений, штемпелевание, выдачу обучающимся и возврат от них учебных изданий. Штемпель библиотеки учреждения образования, содержащий название учреждения образования, ставится на титульной странице каждого учебного издания.

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

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

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

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

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

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

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

Распределение и перераспределение учебных изданий

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

Структурные подразделения областных (Минского городского) исполнительных комитетов, осуществляющие государственно-властные

полномочия в сфере образования, распределяют учебные издания между структурными подразделениями городских, районных исполнительных комитетов, местных администраций районов в городах, осуществляющими государственно-властные полномочия в сфере образования, в соответствии с определенными ими заказами с учетом фактических нужд.

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

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

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

Структурным подразделениям городских, районных исполнительных комитетов, местных администраций районов в городах, осуществляющим государственно-властные полномочия в сфере образования, рекомендуется

создавать на базе отдельных учреждений образования обменно-резервные фонды учебных изданий.

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

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

Обращаем внимание, что в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 23.12.2019 № 475 «Об обеспечении деятельности бюджетных организаций» в целях совершенствования правового регулирования финансово-хозяйственной деятельности бюджетных организаций, повышения эффективности использования бюджетных средств исполнительные комитеты областного и базового территориальных уровней имеют право создавать государственные учреждения для обеспечения деятельности бюджетных организаций (далее – Центры). Центры занимаются вопросами бухгалтерского учета основных средств в бюджетных организациях (здравоохранения, образования, культуры, социального обслуживания, спорта и иных подчиненных исполкомам организаций).

Выдача и возврат учебных изданий

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

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

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

Учебные издания для лиц с особенностями психофизического развития, обучающимся в специальных классах, классах интегрированного обучения и воспитания в учреждениях образования, получает педагогический работник, назначаемый приказом руководителя учреждения образования, из фондов центров коррекционно-развивающего обучения и реабилитации.

Учебные издания, полученные обучающимися, подлежат возврату в библиотеку учреждения образования по окончании учебного года, завершении обучения и воспитания на II и III ступенях общего среднего образования, при переходе учащихся из одного учреждения образования в другое.

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

Списание учебных изданий

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

- окончания сроков использования учебных изданий;
- передачи учебных изданий в иное учреждение образования;
- утери учебных изданий;
- дефектности (издательский брак).

В акте указывается только одна из перечисленных причин.

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

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

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

Списание электронных учебных изданий (на материальном носителе) в учреждениях образования осуществляется по согласованию со структурными подразделениями городских, районных исполнительных

комитетов, местных администраций районов в городах, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования, на территории которого находится учреждение образования, на основании акта на списание в случаях:

повреждения материального носителя;

утери электронного издания на материальном носителе.

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

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

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

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

Решение комиссии по выявлению повреждений или утери документов библиотечного фонда учреждения образования оформляется актом на выявление повреждений или утери документов библиотечного фонда учреждения образования согласно приложению 14 к постановлению № 108.

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

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

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

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

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

Организация работы по обеспечению учреждений образования учебными изданиями

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

Учебные издания поступают в учреждения образования в соответствии с разрядками, подготовленными структурными

подразделениями городских, районных исполнительных комитетов, местных администраций районов в городах, структурными подразделениями областных (Минского городского) исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования.

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

при проведении списания учебных изданий руководствоваться Инструкцией о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования, настоящим Инструктивно-методическим письмом;

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

Обращаем внимание, что пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися в учреждениях образования может быть платным и бесплатным (пункт 1 статьи 39 Кодекса Республики Беларусь об образовании).

Плата за пользование учебниками и учебными пособиями в I–XI классах учреждений общего среднего образования взимается в размере 0,5 базовой величины (подпункт 1.2 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 24.06.2011 № 839 («О размере и порядке взимания платы за пользование учебниками и (или) учебными пособиями и порядке предоставления их в бесплатное пользование»).

Согласно пункту 2 статьи 39 Кодекса Республики Беларусь об образовании предусмотрены льготы для отдельных категорий обучающихся учреждений общего среднего образования за пользование учебниками и

учебными пособиями (снижение на 50 процентов или освобождение от оплаты).

3. Организация деятельности библиотеки учреждения образования

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

В учебном году при планировании работы библиотеки учреждения образования необходимо учитывать мероприятия, предусмотренные республиканским планом мероприятий по проведению в 2021 году Года народного единства, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 02.02.2021 № 64, календарем международных и государственных праздников, праздничных дней, знаменательных и памятных дат, которые будут отмечаться в учебном году, а также иными документами Министерства образования Республики Беларусь.

В связи с этим в библиотеках учреждений образования следует организовать проведение различных мероприятий, в том числе в онлайн-формате, приуроченных к данным событиям, а также запланировать интерактивные тематические выставки (электронные, виртуальные, выставки-презентации), библиотечные традиционные и сетевые акции, литературные и творческие встречи, «круглые столы», конференции, интернет-форумы и иные информационно-просветительские и культурно-досуговые мероприятия («Я – гражданин Республики Беларусь»,

«Беларусь – страна возможностей!», «Беларусь – это мы», «Гражданское общество и государство», «Военное поколение – мирному поколению», «Культура. Наука. Творчество Беларуси», «Год народного единства – год добрых дел», «В единстве – сила» и др.).

С целью формирования у учащихся уважения и гордости за государственные символы Республики Беларусь рекомендуем в библиотеках учреждений образования актуализировать постоянно действующие тематические выставки, выставки-презентации «Государственная символика Республики Беларусь», «День Государственного герба и Государственного флага Республики Беларусь», «Я родом из Беларуси», «Зямля бацькоў – мая зямля», «Зямля з блакітнымі вачыма» и др.

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

В рамках популяризации белорусского литературного наследия, привлечения к книгам и чтению рекомендуем организовать стационарные и виртуальные выставки-экспозиции, библиотечные уроки, игровые программы, утренники («Книги-юбиляры», «Писатели-юбиляры», «Літаратурная спадчына Беларусі», «Путешествие в библиотеку», «Будем с книгой мы дружить», «Путешествие в мир книги», «Открывая книгу – открываю мир»).

Приоритетным направлением в деятельности библиотек учреждений образования является поддержка детского и семейного чтения, так как взаимодействие библиотеки и семьи – эффективный путь приобщения ребенка к книге и чтению. В план работы библиотеки учреждения образования следует включить мероприятия по

популяризации семейного чтения, рассмотреть вопрос создания семейного абонеента online как виртуального руководства чтением. Библиотечным работникам необходимо организовать проведение акций, в том числе сетевых, конкурсов, проектов, встреч, бесед, дискуссий-обсуждений («Библиотеки в укреплении семейных традиций», «Всей семьей в библиотеку», «Книга, я и моя семья», «Библиотека. Семья. Информация», «К книге и чтению через семью и общение», «Читаем, играем, растем», «Давайте читать вместе», «Лучшая книга для ребенка – это книга, прочитанная с ВАМИ», «Новое поколение выбирает чтение»).

В текущем учебном году секцией библиотекарей учреждений общего среднего образования общественного объединения «Белорусское педагогическое общество» запланировано проведение сетевой библиотечной акции «История Великой Победы в судьбе моей семьи. Без срока давности...» (апрель–май), целью которой является сохранение исторической памяти о Великой Отечественной войне, укрепление связи между поколениями, выявление и развитие творческих способностей обучающихся с использованием IT-технологий, а также пропаганда и популяризация книг и чтения произведений разных жанров гражданско-патриотической направленности.

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

Актуальными остаются вопросы **воспитания и формирования информационной и медиакультуры, читательской грамотности**

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

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

С целью повышения эффективности формирования читательских умений и с учетом результатов изучения качества образования по читательской грамотности (на русском и белорусском языках) учащихся VIII классов учреждений общего среднего образования (февраль 2021 года) следует организовать работу библиотек учреждений образования по развитию у учащихся умения использовать текст как средство обучения:

формировать у учащихся умение работать с источниками информации;

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

Библиотека учреждения образования должна:

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

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

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

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

Обращаем внимание, что в августе текущего года для методистов областных (Минского городского) институтов развития образования, районных учебно-методических кабинетов, курирующих деятельность библиотечных работников, Научно-методическим учреждением «Национальный институт образования» Министерства образования Республики Беларусь запланировано проведение республиканского

инструктивно-методического совещания «Особенности формирования и использования библиотечных фондов учебных изданий учреждений образования Республики Беларусь в новом учебном году».

В конце учебного года (май) для методистов областных (Минского городского) институтов развития образования, специалистов районных учебно-методических кабинетов, курирующих деятельность библиотечных работников, библиотечных работников учреждений общего среднего образования, секцией библиотекарей учреждений общего среднего образования ОО «Белорусское педагогическое общество» запланировано проведение республиканского очно-дистанционного семинара-практикума в форсайт-формате «Библиотеки в режиме онлайн: новые формы и методы работы» (из опыта работы библиотек учреждений образования Республики Беларусь).

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

расширение информационно-образовательного пространства библиотек посредством взаимодействия учреждений образования и культуры: опыт и перспективы;

библиотека учреждения образования как провайдер в развитии социально успешной личности учащегося;

библиотека учреждения образования – центр поддержки и развития социального чтения;

сетевые акции и проекты как способ повышения квалификации и активизации взаимодействия библиотечных работников.

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

методическое сопровождение работы библиотек учреждений образования – важный фактор инновационного развития;

библиотека учреждения образования – центр интеллектуального и физического здоровья учащегося;

литературное краеведение как одно из направлений в работе библиотеки учреждения образования;

эффективные формы и технологии сетевой активности библиотек.

Приложение 1

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

Календарь юбилейных дат в 2021/2022 учебном году

- сентябрь – 120-летие со дня рождения Виталия Вольского
90-летие со дня рождения Нила Гилевича
- октябрь – 90-летие со дня рождения Юлиана Семенова
- ноябрь – 310-летие со дня рождения Михаила Ломоносова
220-летие со дня рождения Владимира Даля
200-летие со дня рождения Федора Достоевского
120-летие со дня рождения Евгения Чарушина
120-летие со дня рождения Михаила Зарецкого
- декабрь – 200-летие со дня рождения Николая Некрасова

- 130-летие со дня рождения Максима Богдановича
 120-летие со дня рождения Александра Фадеева
- январь – 130-летие со дня рождения Алесея Гурло
 125-летие со дня рождения Валентина Катаева
 75-летие со дня рождения Георгия Марчука
- февраль – 115-летие со дня рождения Алесея Звонака
 85-летие со дня рождения Михаила Стрельцова
- март – 140-летие со дня рождения Корнея Чуковского
 135-летие со дня рождения Алесея Гаруна
 85-летие со дня рождения Валентина Распутина
- апрель – 120-летие со дня рождения Вениамина Каверина
 120-летие со дня рождения Валентины Осеевой
 85-летие со дня рождения Беллы Ахмадулиной
 75-летие со дня рождения Алесея Жука
- май – 130-летие со дня рождения Константина Паустовского
 75-летие со дня рождения Раисы Боровиковой

Приложение 2

к Инструктивно-методическому письму
 Министерства образования Республики
 Беларусь «Об организации работы
 библиотек учреждений образования,
 реализующих образовательную программу
 общего среднего образования,
 образовательную программу специального
 образования на уровне общего среднего

**Календарь международных и государственных праздников, праздничных
дней, знаменательных и памятных дат в 2021/2022 учебном году**

- 1 сентября – День знаний
- 5 сентября – День белорусской письменности
- 15 сентября – День библиотек
- 17 сентября – День народного единства
- 21 сентября – Международный день мира
- 26 сентября – Европейский день языков
- 1 октября – День пожилых людей
- 1 октября – Международный день музыки
- 3 октября – День учителя
- 14 октября – День матери в Беларуси
- 25 октября – Международный день школьных библиотек

- 10 ноября – Всемирный день молодежи
- 26 ноября – Всемирный день информации
- 24 января – Международный день образования
- 30 января – День белорусской науки
- 14 февраля – Международный день дарения книг
- 21 февраля – Международный день родного языка
- 3 марта – Всемирный день писателя
- 15 марта – День Конституции Республики Беларусь
- 21 марта – Всемирный день поэзии
- 27 марта – Международный день театра
- 2 апреля – Международный день детской книги
- 2 апреля – День единения народов Беларуси и России
- 12 апреля – День космонавтики
- 26 апреля – День чернобыльской трагедии

- 5 мая – День печати
- 8 мая – День Государственного герба Республики Беларусь и Государственного флага Республики Беларусь
- 9 мая – День Победы
- 15 мая – Международный день семей
- 18 мая – Всемирный день музеев