ЗАЦВЯРДЖАЮ

Намеснік

Міністра адукацыі

Рэспублікі Беларусь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.У. Кадлубай

9 ліпеня 2021 г.

ІНСТРУКТЫЎНА-МЕТАДЫЧНАЕ ПІСЬМО

МІНІСТЭРСТВА АДУКАЦЫІ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

«Аб арганізацыі работы бібліятэк устаноў адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйную праграму агульнай сярэдняй адукацыі, адукацыйную праграму спецыяльнай адукацыі на ўзроўні агульнай сярэдняй адукацыі, адукацыйную праграму спецыяльнай адукацыі на ўзроўні агульнай сярэдняй адукацыі для асоб з інтэлектуальнай недастатковасцю»

1. Агульныя палажэнні

Бібліятэка ўстановы адукацыі, якая рэалізуе адукацыйную праграму агульнай сярэдняй адукацыі, адукацыйную праграму спецыяльнай адукацыі на ўзроўні агульнай сярэдняй адукацыі, адукацыйную праграму спецыяльнай адукацыі на ўзроўні агульнай сярэдняй адукацыі для асоб з інтэлектуальнай недастатковасцю (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 вучняў, ажыццяўляць інфармацыйнае суправаджэнне адукацыйнага працэсу і забяспечваць правы яго ўдзельнікаў (навучэнцаў, іх законных прадстаўнікоў, педагагічных работнікаў, іншых работнікаў установы адукацыі) 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;

пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 24.06.2011 № 839 «Аб памеры і парадку збірання платы за карыстанне падручнікамі і (або) вучэбнымі дапаможнікамі і парадку выдачы іх у бясплатнае карыстанне»;

пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 28.02.2019 № 138 «Аб аплаце працы работнікаў бюджэтных арганізацый»;

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

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

пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 06.01.2012 № 3 «Аб зацвярджэнні Інструкцыі аб парадку падрыхтоўкі і выпуску вучэбных выданняў і іх выкарыстання»;

пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 24.04.2013 № 22 «Аб тыпавых штатах і нарматывах колькасці работнікаў асобных устаноў агульнай сярэдняй і спецыяльнай адукацыі»;

пастановай Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь ад 02.10.2001 № 14 «Аб унясеннi змяненняў i дапаўненняў у Iнструкцыю па ўлiку i захаванасцi бiблiятэчных фондаў у Рэспублiцы Беларусь»;

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»;

іншымі нарматыўнымі прававымі актамі Рэспублікі Беларусь, а таксама лакальнымі нарматыўнымі прававымі актамі ўстановы адукацыі (статутам установы адукацыi, загадамі кіраўніка ўстановы адукацыі, правіламі ўнутранага распарадку для навучэнцаў, правіламі ўнутранага распарадку ўстановы адукацыі і інш.).

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

Выкананне функцый каардынацыйнага і метадычнага цэнтра сеткі бібліятэк устаноў адукацыі рэспубліканскага ўзроўню ажыццяўляе бібліятэка ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка» (загад Міністра адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 31.03.2017 № 183), бібліятэк устаноў адукацыі рэгіянальнага ўзроўню – інстытуты развіцця адукацыі.

На рэспубліканскім узроўні каардынацыйную і арганізацыйна-метадычную функцыю ажыццяўляе секцыя бібліятэкараў устаноў агульнай сярэдняй адукацыі грамадскага аб'яднання «Беларускае педагагічнае таварыства». Мэтай работы секцыі з'яўляецца папулярызацыя дзейнасці бібліятэк устаноў адукацыі, падтрымка іміджу бібліятэчнай прафесіі, стварэнне адзінай інфармацыйна-бібліятэчнай прасторы Рэспублікі Беларусь *(каардынатар секцыі – метадыст упраўлення вучэбна-метадычнай работы дзяржаўнай установы адукацыі «Акадэмія паслядыпломнай адукацыі», далей – АПА, Чахлова Таісія Піліпаўна)*.

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).

Бібліятэчнае, інфармацыйнае і даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне карыстальнікаў ажыццяўляецца ў адпаведнасці з планам работы ўстановы адукацыі на год. План работы бібліятэкі ўстановы адукацыі з'яўляецца адным з абавязковых раздзелаў гадавога плана ўстановы адукацыі.

Рэжым працы 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.

Бібліятэчны работнік абавязаны павышаць сваю кваліфікацыю з дапамогай асваення адукацыйнай праграмы павышэння кваліфікацыі кіруючых работнікаў і спецыялістаў (не радзей за адзін раз на пяць гадоў), праходзіць атэстацыю ва ўстанове адукацыі ва ўстаноўленым парадку.

У сучаснай бібліятэцы ўстановы адукацыі павінны быць створаны ўмовы для выкарыстання найноўшых 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 аддаленымі 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. У сувязі з гэтым актуальнымі становяцца новыя лічбавыя кампетэнцыі бібліятэчных работнікаў: лічбавая і медыя- адукаванасць, 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 (вучэбныя, вучэбна-метадычныя выданні, кнігі серыі «Школьная бібліятэка») захоўваюцца ва ўстанове адукацыі (у спецыяльна адведзеным памяшканні). Улік, спісанне і захоўванне вучэбных выданняў ажыццяўляюцца ў адпаведнасці з заканадаўствам. Установа адукацыі таксама арганізуе падпіску на перыядычныя выданні (навукова-метадычныя, навукова-практычныя, інфармацыйна-метадычныя, прафесійныя і інш.), неабходныя для арганізацыі адукацыйнага працэсу, якія захоўваюцца ў даступным для працы з імі памяшканні.

2. Упраўленне 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.

З мэтай 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), а таксама пастановай Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь ад 02.10.2001 № 14 «Аб унясеннi змяненняў i дапаўненняў у Iнструкцыю па ўлiку i захаванасцi бiблiятэчных фондаў у Рэспублiцы Беларусь».

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 падручнікаў, 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 вучняў і бацькоў з правіламі карыстання падручнікамі, атрыманымі з фонду бібліятэкі (адзін раз на год); правядзенне рэйдаў па захаванасці і беражлівых адносінах да падручнікаў (адзін раз на чвэрць); правядзенне аглядаў-конкурсаў і акцый «Найлепшы клас па захаванасці падручнікаў» (канец навучальнага года) і інш. Дадаткова, сумесна з класным кіраўніком, арганізоўваць праверкі па захаванасці і беражлівых адносінах да падручнікаў (адзін раз на 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 і даведачнай літаратурай, неабходнай для арганізацыі адукацыйнага працэсу.

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

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

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

На аснове кнігі сумарнага ўліку ажыццяўляецца кантроль:

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

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

На кожнае 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 выходнымі дадзенымі, што паступаюць ва ўстановы адукацыі дадаткова, новая ўліковая картка не афармляецца, запіс робіцца ў папярэдняй (раней адкрытай) уліковай картцы.

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

Улік працы 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 вучэбных выданняў*

Навукова-метадычная ўстанова «Нацыянальны інстытут адукацыі» Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь (далей – Нацыянальны інстытут адукацыі) размяркоўвае 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 вучэбныя выданні паміж структурнымі падраздзяленнямі, якія ажыццяўляюць дзяржаўна-ўладныя паўнамоцтвы ў сферы адукацыі, у гарадскіх, раённых выканаўчых камітэтах, мясцовых адміністрацыях раёнаў у гарадах у адпаведнасці з вызначанымі імі замовамі з улікам фактычных патрэб.

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

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

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

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

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

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

Звяртаем увагу, што ў адпаведнасці з Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 23.12.2019 № 475 «Аб забеспячэнні дзейнасці бюджэтных арганізацый» з мэтай удасканалення прававога рэгулявання фінансава-гаспадарчай дзейнасці бюджэтных арганізацый, павышэння эфектыўнасці выкарыстання бюджэтных сродкаў выканаўчыя камітэты абласнога і базавага тэрытарыяльных узроўняў маюць права ствараць дзяржаўныя ўстановы для забеспячэння дзейнасці бюджэтных арганізацый (далей – Цэнтры). Цэнтры займаюцца пытаннямі бухгалтарскага ўліку асноўных сродкаў у бюджэтных арганізацыях (аховы здароўя, адукацыі, культуры, сацыяльнага абслугоўвання, спорту і іншых падпарадкаваных выканкамам арганізацый).

*Выдача і вяртанне вучэбных выданняў*

Выдача вучэбных выданняў вучням устаноў адукацыі ажыццяўляецца бібліятэчным работнікам з удзелам педагагічных работнікаў.

За атрыманыя вучэбныя выданні педагагічны работнік 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.

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

Вучэбныя выданні для асоб з асаблівасцямі псіхафізічнага развіцця, якія вучацца ў спецыяльных класах, класах інтэграванага навучання і выхавання ва ўстановах адукацыі, атрымлівае педагагічны работнік, якi прызначаецца загадам кіраўніка ўстановы адукацыі, з фондаў цэнтраў карэкцыйна-развіваючага навучання і рэабілітацыі.

Вучэбныя выданні, атрыманыя навучэнцамі, падлягаюць вяртанню ў бібліятэку ўстановы адукацыі па заканчэнні навучальнага года, завяршэнні навучання і выхавання на II і III ступенях агульнай сярэдняй адукацыі, пры пераходзе вучняў з адной установы адукацыі ў іншую.

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

*Спісанне вучэбных выданняў*

Спісанне вучэбных выданняў ва ўстановах адукацыі ажыццяўляецца па ўзгадненні са структурнымі падраздзяленнямі, што ажыццяўляюць дзяржаўна-ўладныя паўнамоцтвы ў сферы адукацыі, у гарадскіх, раённых выканаўчых камітэтах, мясцовых адміністрацыях раёнаў у гарадах, 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:

заканчэння тэрмінаў выкарыстання вучэбных выданняў;

перадачы вучэбных выданняў у iншую ўстанову адукацыi;

страты вучэбных выданняў;

дэфектнасці (выдавецкі брак).

У акце ўказваецца толькі адна з пералічаных прычын.

Вучэбны дапаможнік «Беларусь – наша Радзiма. Падарунак Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь А.P. Лукашэнкi першакласніку» спісваецца пасля ўручэння (на працягу месяца) з указаннем прычыны – «перадача ў карыстанне вучням І класа».

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 i 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 вучняў І класаў з улікам прыбылых (выбылых).

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

пашкоджання матэрыяльнага носьбіта;

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 адмiнiстрацыi раёна ў гарадах, што ажыццяўляе 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 адмiнiстрацыi раёна ў горадзе, на тэрыторыі якога знаходзіцца ўстанова адукацыі.

Колькасць экзэмпляраў 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 вучэбнага выдання навучэнец абавязаны замяніць яго раўназначным відам 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 пра колькасць вучэбных выданняў, прынятых узамен згубленых або сапсаваных, рэгiструюцца ў журнале рэгiстрацыi 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 дадатка да вучэбнага выдання на матэрыяльным носьбіце (дыска) навучэнец павінен кампенсаваць матэрыяльны носьбіт (дыск), а ўстанова адукацыі забяспечыць запіс адпаведнай інфармацыі на дадзены носьбіт.

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 дадзеных 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 вучэбнымі выданнямі ўстаноў адукацыі, іх своечасовае папаўненне і абнаўленне, стварэнне ўмоў для іх захаванасці і ўліку, дакладнасць замовы адказнасць нясе кіраўнік установы адукацыі.

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.

З мэтай удасканалення сістэмы работы па забеспячэнні ўстаноў адукацыі вучэбнымі выданнямі неабходна:

пры правядзенні спісання вучэбных выданняў кіравацца Інструкцыяй аб парадку падрыхтоўкі і выпуску вучэбных выданняў і іх выкарыстання, дадзеным 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 карыстанне падручнікамі і вучэбнымі дапаможнікамі навучэнцамі ва ўстановах адукацыі можа быць платным і бясплатным (пункт 1 артыкула 39 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб адукацыі).

Плата за карыстанне падручнікамі і вучэбнымі дапаможнікамі ў I–XI класах устаноў агульнай сярэдняй адукацыі спаганяецца ў памеры 0,5 базавай [велічыні](consultantplus://offline/ref=AFBB9F86B7C3FFBBB86C684C5ACA34C0B3EFA4C25611D2757C9CAF4C571D375DF45Ff3q8H): падпункт 1.2 пункта 1 пастановы Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 24.06.2011 № 839 («Аб памеры і парадку збірання платы за карыстанне падручнікамі і (або) вучэбнымі дапаможнікамі і парадку выдачы іх у бясплатнае карыстанне»).

Згодна з пунктам 2 артыкула 39 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб адукацыі прадугледжаны льготы для асобных катэгорый навучэнцаў устаноў агульнай сярэдняй адукацыі за карыстанне падручнікамі і вучэбнымі дапаможнікамі (зніжэнне на 50 працэнтаў або вызваленне ад аплаты).

3. Арганізацыя дзейнасці бібліятэкі ўстановы адукацыі

Бібліятэка ўстановы адукацыі выконвае шэраг функцый – адукацыйную, інфармацыйна-метадычную, культурна-асветніцкую, прафарыентацыйную, вольнага часу і выхаваўчую. Выхаваўчая работа бібліятэкі дапамагае навучэнцам перш за ўсё ў маральным станаўленні асобы, якое ўключае некалькі напрамкаў: ідэалагічны, грамадзянска-патрыятычны, духоўна-маральны, эстэтычны, інтэлектуальны, працоўны, экалагічны, сямейны.

У навучальным годзе пры планаванні работы бібліятэкі ўстановы адукацыі неабходна ўлічваць мерапрыемствы, прадугледжаныя рэспубліканскім планам мерапрыемстваў па правядзенні ў 2021 годзе Года народнага адзінства, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 02.02.2021 № 64, календаром міжнародных і дзяржаўных свят, святочных дзён, знамянальных і памятных дат, якія будуць адзначацца ў навучальным годзе, а таксама іншымі дакументамі Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь.

У сувязі з гэтым у бібліятэках устаноў адукацыі варта арганізаваць правядзенне розных мерапрыемстваў, у тым ліку ў анлайн-фармаце, прымеркаваных да дадзеных падзей, а таксама запланаваць інтэрактыўныя тэматычныя выставы (электронныя, віртуальныя, выставы-прэзентацыі), бібліятэчныя традыцыйныя і сеткавыя акцыі, літаратурныя і творчыя сустрэчы, «круглыя сталы», канферэнцыі, інтэрнэт-форумы і іншыя інфармацыйна-асветніцкія і культурна-забаўляльныя мерапрыемствы: «Я – грамадзянін Рэспублікі Беларусь», «Беларусь – краіна магчымасцей!», «Беларусь – гэта мы», «Грамадзянская супольнасць і дзяржава», «Ваеннае пакаленне – мірнаму пакаленню», «Культура. Навука. Творчасць Беларусі», «Год народнага адзінства – год добрых спраў», «У адзінстве – сіла» і інш.

З мэтай фарміравання ў вучняў павагі і гонару за дзяржаўныя сімвалы Рэспублікі Беларусь рэкамендуем у бібліятэках устаноў адукацыі актуалізаваць пастаянна дзейныя тэматычныя выставы, выставы-прэзентацыі «Дзяржаўная сімволіка Рэспублікі Беларусь», «Дзень Дзяржаўнага герба і Дзяржаўнага сцяга Рэспублікі Беларусь», «Я родам з Беларусі», «Зямля бацькоў – мая зямля», «Зямля з блакітнымі вачыма» 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.

У межах папулярызацыі беларускай літаратурнай спадчыны, далучэння да кніг беларускіх пісьменнікаў і чытання рэкамендуем арганізаваць стацыянарныя і віртуальныя выставы-экспазіцыі, бібліятэчныя ўрокі, гульнявыя праграмы, ранішнікі («Кнігі-юбіляры», «Пісьменнікі-юбіляры», «Літаратурная спадчына Беларусі», «Падарожжа ў бібліятэку», «Будзем з кнігай мы сябраваць», «Падарожжа ў свет кнігі», «Адкрываючы кнігу – адкрываю свет»).

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 працы бібліятэкі ўстановы адукацыі варта 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 («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», «Найлепшая кніга для дзіцяці – гэта кніга, прачытаная з ВАМІ», «Новае пакаленне выбірае чытанне»).

У бягучым навучальным годзе секцыяй бібліятэкараў устаноў агульнай сярэдняй адукацыі грамадскага аб'яднання «Беларускае педагагічнае таварыства» запланавана правядзенне сеткавай бібліятэчнай акцыі «Гісторыя Вялікай Перамогі ў лёсе маёй сям'і. Без тэрміну даўнасці...» (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 чытання твораў розных жанраў грамадзянска-патрыятычнай накіраванасці.

На працягу навучальнага года, у межах шостага школьнага дня, бібліятэкай павінен быць арганізаваны шэраг сацыяльна-культурных і інфармацыйна-асветніцкіх мерапрыемстваў, накіраваных на фарміраванне беражлівых адносін да бібліятэчнага фонду, у тым ліку да вучэбных выданняў, з мэтай выхавання паважлівага стаўлення 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 работы з адукацыйнымі рэсурсамі адкрытага доступу, у тым ліку з аўтарытэтнымі і праўдзівымі 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: «Кніга – вялікі цуд», «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 цыкл мерапрыемстваў «Інтэлектуальны вольны час у бібліятэцы» (інтэрактыўныя віктарыны, інтэлектуальныя гульні, квэсты).

Мерапрыемствы трэба праводзіць на працягу года, у тым ліку ў межах святкавання Дня бібліятэк Рэспублікі Беларусі, 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 ў г. Полацку і інш.).

З мэтай павышэння эфектыўнасці фарміравання чытацкіх уменняў і з улікам вынікаў вывучэння якасці адукацыі па чытацкай адукаванасці (на рускай і беларускай мовах) вучняў VIII класаў устаноў агульнай сярэдняй адукацыі (люты 2021 года) варта арганізаваць работу бібліятэк устаноў адукацыі па развіцці ў вучняў умення выкарыстоўваць тэкст як сродак навучання:

фарміраваць у вучняў уменне працаваць з крыніцамі інфармацыі;

навучаць спосабам шукаць неабходную інфармацыю, надбіраць неабходную літаратуру з дапамогай даведачна-бібліяграфічнага апарата; карыстацца энцыклапедыямі, слоўнікамі, даведнікамі; выкарыстоўваць магчымасці і фонды публічнай бібліятэкі, інфармацыйныя рэсурсы і сэрвісы інтэрнэту).

Бібліятэка ўстановы адукацыі павінна:

стаць важным складнікам адукацыйнага працэсу, крыніцай інфармацыйных рэсурсаў, месцам, дзе вучні могуць працаваць з літаратурай, атрымліваць неабходныя кансультацыі па рабоце з інфармацыяй – друкаванай, электроннай, змешчанай у мультымедыя, электронных базах дадзеных, у сетцы інтэрнэт;

спрыяць 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».

У канцы навучальнага года (май) для метадыстаў абласных (Мінскага гарадскога) інстытутаў развіцця адукацыі, спецыялістаў раённых вучэбна-метадычных кабінетаў, якія курыруюць дзейнасць бібліятэчных работнікаў, бібліятэчных работнікаў устаноў агульнай сярэдняй адукацыі, секцыяй бібліятэкараў устаноў агульнай сярэдняй адукацыі ГА «Беларускае педагагічнае таварыства» запланавана правядзенне рэспубліканскага вочна-дыстанцыйнага семінара-практыкуму ў фарсайт-фармаце «Бібліятэкі ў рэжыме анлайн: новыя формы і метады працы» (з вопыту работы бібліятэк устаноў адукацыі Рэспублікі Беларусь).

Рэкамендуем у бягучым навучальным годзе запланаваць правядзенне абласных і раённых (гарадскіх) семінараў, вэбінараў бібліятэчных работнікаў устаноў адукацыі па наступных тэмах:

пашырэнне інфармацыйна-адукацыйнай прасторы бібліятэк з дапамогай узаемадзеяння ўстаноў адукацыі і культуры: вопыт і перспектывы;

бібліятэка ўстановы адукацыі як правайдар у развіцці сацыяльна паспяховай асобы вучня;

бібліятэка ўстановы адукацыі – цэнтр падтрымкі і развіцця сацыяльнага чытання;

сеткавыя акцыі і праекты як спосаб павышэння кваліфікацыі і актывізацыі ўзаемадзеяння бібліятэчных работнікаў.

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

метадычнае суправаджэнне работы бібліятэк устаноў адукацыі – важны фактар інавацыйнага развіцця;

бібліятэка ўстановы адукацыі – цэнтр інтэлектуальнага і фізічнага здароўя вучня;

літаратурнае краязнаўства як адзін з напрамкаў у рабоце бібліятэкі ўстановы адукацыі;

эфектыўныя формы і тэхналогіі сеткавай актыўнасці бібліятэк.

Дадатак 1

да Інструктыўна-метадычнага пісьма Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь «Аб арганізацыі работы бібліятэк устаноў адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйную праграму агульнай сярэдняй адукацыі, адукацыйную праграму спецыяльнай адукацыі на ўзроўні агульнай сярэдняй адукацыі для асоб з інтэлектуальнай недастатковасцю»

Каляндар юбілейных дат у 2021/2022 навучальным годзе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | верасень | – | 120-годдзе з дня нараджэння Віталя Вольскага  90-годдзе з дня нараджэння Ніла Гілевіча | | кастрычнік | – | 90-годдзе з дня нараджэння Юльяна Сямёнава | | лістапад | – | 310-годдзе з дня нараджэння Міхаіла Ламаносава  220-годдзе з дня нараджэння Уладзіміра Даля  200-годдзе з дня нараджэння Фёдара Дастаеўскага  120-годдзе з дня нараджэння Яўгена Чарушына  120-годдзе з дня нараджэння Міхася Зарэцкага | | снежань | – | 200-годдзе з дня нараджэння Мікалая Някрасава  130-годдзе з дня нараджэння Максіма Багдановіча  120-годдзе з дня нараджэння Аляксандра Фадзеева | | студзень | – | 130-годдзе з дня нараджэння Алеся Гурло  125-годдзе з дня нараджэння Валянціна Катаева  75-годдзе з дня нараджэння Георгія Марчука | | люты | – | 115-годдзе з дня нараджэння Алеся Звонака  85-годдзе з дня нараджэння Міхася Стральцова | | сакавік | – | 140-годдзе з дня нараджэння Карнея Чукоўскага  135-годдзе з дня нараджэння Алеся Гаруна  85-годдзе з дня нараджэння Валянціна Распуціна | | красавік | – | 120-годдзе з дня нараджэння Веніяміна Каверына  120-годдзе з дня нараджэння Валянціны Асеевай  85-годдзе з дня нараджэння Бэлы Ахмадулінай  75-годдзе з дня нараджэння Алеся Жука | | май | –  – | 130-годдзе з дня нараджэння Канстанціна Паўстоўскага  75-годдзе з дня нараджэння Раісы Баравіковай | |  |  |

Дадатак 2

да Інструктыўна-метадычнага пісьма Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь «Аб арганізацыі работы бібліятэк устаноў адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйную праграму агульнай сярэдняй адукацыі, адукацыйную праграму спецыяльнай адукацыі на ўзроўні агульнай сярэдняй адукацыі для асоб з інтэлектуальнай недастатковасцю»

Каляндар міжнародных і дзяржаўных свят, святочных дзён, знамянальных і памятных дат у 2021/2022 навучальным годзе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 верасня | – | Дзень ведаў |
| 5 верасня | – | Дзень беларускага пісьменства |
| 15 верасня | – | Дзень бібліятэк |
| 17 верасня | – | Дзень народнага адзінства |
| 21 верасня | – | Міжнародны дзень міру |
| 26 верасня | – | Еўрапейскі дзень моў |
| 1 кастрычніка | – | Дзень пажылых людзей |
| 1 кастрычніка | – | Міжнародны дзень музыкі |
| 3 кастрычніка | – | Дзень настаўніка |
| 14 кастрычніка | – | Дзень маці ў Беларусі |
| 25 кастрычніка | – | Міжнародны дзень школьных бібліятэк |
| 10 лістапада | – | Сусветны дзень моладзі |
| 26 лістапада | – | Сусветны дзень інфармацыі |
| 24 студзеня | – | Міжнародны дзень адукацыі |
| 30 студзеня | – | Дзень беларускай навукі |
| 14 лютага | – | Міжнародны дзень дарэння кніг |
| 21 лютага | – | Міжнародны дзень роднай мовы |
| 3 сакавіка | – | Сусветны дзень пісьменніка |
| 15 сакавіка | – | Дзень Канстытуцыі Рэспублікі Беларусь |
| 21 сакавіка | – | Сусветны дзень паэзіі |
| 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 |
| 8 мая | – | Дзень Дзяржаўнага герба Рэспублікі Беларусь і Дзяржаўнага сцяга Рэспублікі Беларусь |
| 9 мая | – | Дзень Перамогі |
| 15 мая | – | Міжнародны дзень сем'яў |
| 18 мая | – | Сусветны дзень музеяў |

1. Спецыяльная бібліятэка – бібліятэка, якая задавальняе інфармацыйныя патрэбы карыстальнікаў бібліятэкі, звязаныя з адукацыйнай дзейнасцю (бібліятэкі ўстаноў адукацыі) (абзац трэцi 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 другi 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 форм уласнасці і адлюстроўвае інфармацыйны, культурны, адукацыйны і навуковы патэнцыял грамадства (артыкул 141 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб культуры). [↑](#footnote-ref-3)