

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель Министра образования  
Республики Беларусь  
В.А. Будкевич

« 24 » мая 2013 г.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по организации работы библиотек учреждений общего среднего образования

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Библиотека является структурным подразделением учреждения общего среднего образования, призванным содействовать процессу обучения и воспитания учащихся, осуществляющим информационное сопровождение образовательного процесса и обеспечивающим права его участников (учащихся, их законных представителей, педагогов, других работников учреждения образования) на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

Библиотека осуществляет свою деятельность совместно с педагогическим коллективом учреждения общего среднего образования.

Библиотека учреждения общего среднего образования взаимодействует с библиотеками иных учреждений общего среднего образования района (города), библиотеками различных ведомств, информационными центрами с целью обмена и накопления собственного банка педагогической информации.

Методическим центром для библиотек учреждений общего среднего образования является научно-педагогическая библиотека учреждения «Главный информационно-аналитический центр Министерства образования Республики Беларусь».

Основными задачами библиотеки являются:

обеспечение доступа к информации участникам образовательного процесса посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях: традиционных (бумажных), магнитных (аудио-, видео-), цифровых (компьютерные программы), телекоммуникативных (сетевых ресурсов);

обеспечение образовательного процесса и самообразования учащихся, педагогических работников путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;

содействие успешному усвоению учебных программ, развитию творческого мышления, познавательных интересов и способностей

учащихся, через внедрение в работу современных библиотечных методик, активное использование фонда библиотеки и ресурсов удаленного доступа;

оказание информационной поддержки педагогическим работникам учреждений общего среднего образования в повышении методического и педагогического мастерства;

формирование информационного мировоззрения учащихся и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной и познавательной деятельности посредством организации системной работы в рамках программы «Основы информационной культуры»<sup>1</sup>;

оказание консультационной помощи учащимся, педагогам и иным категориям пользователей в получении информации на традиционных и электронных носителях и ресурсах Интернет;

совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;

создание медиа-библиотечной среды как сферы медиа-образования со специальными средствами и методами.

В своей деятельности библиотеки учреждений общего среднего образования руководствуются нормативными правовыми актами Республики Беларусь, Министерства культуры Республики Беларусь и Министерства образования Республики Беларусь по библиотечному делу:

Законом Республики Беларусь от 22.03.1995 «Аб бібліятэчнай справе ў Рэспубліцы Беларусь» (в редакции Закона Республики Беларусь от 10 июля 2012 г. № 426);

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

приказом Министерства культуры Республики Беларусь от 28.08.1998 № 300 «Інструкцыя па ўліку і захаванасці бібліятэчных фондаў у Рэспубліцы Беларусь» (в редакции постановления Министерства культуры Республики Беларусь от 02.10.2001 № 14);

инструктивно-методическим письмом Министерства образования по использованию электронных средств обучения в образовательном процессе.

Структура библиотеки может включать, помимо традиционных для библиотеки подразделений (абонемент, читальный зал, хранилище

---

<sup>1</sup> Программа опубликована в бюллетене Министерства образования Республики Беларусь «Зборнік нарматыўных дакументаў Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь», № 13, 2008 г., а также размещена на сайтах Научно-методического учреждения «Национальный институт образования» Министерства образования Республики Беларусь ([www.adu.by](http://www.adu.by)), научно-педагогической библиотеки учреждения «Главный информационно-аналитический центр Министерства образования Республики Беларусь» ([www.npb.unibel.by](http://www.npb.unibel.by)).

учебных изданий), и инновационное подразделение – медиатеку.

Наличие медиатеки как составной части библиотеки учреждения общего среднего образования определяется возможностями учреждений общего среднего образования.

В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования руководитель учреждения общего среднего образования обеспечивает библиотеку:

- финансированием комплектования информационными ресурсами на различных носителях;

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и действующими нормативами по технике безопасности;

- современной мультимедийной, копировально-множительной и оргтехникой;

- ремонтом и сервисным обслуживанием технического оборудования библиотеки.

Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе годового плана учреждения общего среднего образования. План работы библиотеки вносится в соответствующий раздел общего годового плана.

Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка учреждения общего среднего образования.

Работа сотрудников библиотеки и организация обслуживания участников образовательного процесса проводится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

Основным содержанием работы библиотеки является:

- организация работы по формированию, учету, выдаче основного библиотечного фонда (универсального отраслевого по своему составу фонда, соответствующего по содержанию образовательным, воспитательным и информационным функциям), а также фонда учебных изданий на основании Инструкции о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования в соответствии с учетными формами согласно приложениям 1 – 4<sup>2</sup>);

- обеспечение сохранности фонда печатных изданий и электронных ресурсов в соответствии с установленными правилами;

- организация и ведение справочно-поискового аппарата информационных ресурсов библиотеки;

---

<sup>2</sup> Обращаем внимание на то, что к 2013/2014 учебному году изданы: Журнал использования электронных средств обучения (ЭСО) в образовательном процессе, Журнал учета имеющихся в образовательном учреждении электронных средств обучения (ЭСО). Названные журналы необходимо иметь в каждой библиотеке учреждения общего среднего образования.

осуществление библиотечного и справочно-информационного обслуживания пользователей;

организация мероприятий по воспитанию у учащихся интереса к книге и чтению.

В соответствии с пунктом 16 Инструкции о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования учебные издания учитываются и хранятся отдельно от художественной и отраслевой литературы.

Министерство образования рекомендует комплектовать библиотеки учреждений общего среднего образования учебными изданиями (печатными и электронными), которым в установленном порядке присвоен соответствующий гриф и которые используются в образовательном процессе учреждений общего среднего образования, реализующих образовательные программы общего среднего, специального образования на уровне общего среднего образования, дополнительного образования взрослых:

- учебник (в том числе букварь);
- учебное пособие (в том числе рабочая тетрадь);
- учебно-методическое пособие;
- учебное наглядное пособие;
- пособие;
- практикум;
- хрестоматия.

## 2. УЧЕТ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ

Учет учебников и учебных пособий, находящихся в учреждениях общего среднего образования, включает приём, регистрацию поступлений, штемпелевание учебных изданий, выдачу учащимся и возврат от них учебных изданий.

Учет учебных пособий, находящихся в учреждениях образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательную программу специального образования на уровне дошкольного образования, образовательную программу специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью, включает приём и выдачу их педагогическим работником законным представителям воспитанников.

Учет учебников, учебных пособий в учреждениях общего среднего образования, реализующих образовательные программы общего среднего, специального образования на уровне общего среднего образования, проводится методом групповой обработки. Общее количество учебников

и учебных пособий отражается в книге учета учебных изданий по форме согласно приложениям 1, 6 к данным методическим рекомендациям.

На основе книги учета учебников и учебных пособий учреждений общего среднего образования, реализующих образовательные программы общего среднего, специального образования, осуществляется контроль за сохранностью учебных изданий, проверка или передача его от одного сотрудника к другому.

На каждое учебное издание заводится отдельная учетная карточка по форме согласно приложению 2 к данным методическим рекомендациям.

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 учебного издания регистрируется в журнале регистрации учетных карточек учебных изданий учреждений общего среднего и специального образования учреждений образования, реализующих образовательные программы общего среднего, специального образования по форме согласно приложению 3 к данным методическим рекомендациям.

Для организации учета учебных изданий используется штампель библиотеки учреждения общего среднего образования, содержащий название учреждения образования, который ставится на титульной странице каждого учебного издания.

### 3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ

Научно-методическое учреждение «Национальный институт образования» Министерства образования Республики Беларусь (далее – Национальный институт образования) распределяет учебные издания между управлениями образования облисполкомов (комитетом по образованию Минского горисполкома). Управления образования облисполкомов распределяют учебные издания между отделами (управлениями) образования рай(гор)исполкомов, отделами образования районов в городах областного подчинения в соответствии с определенными ими заказами с учетом фактических нужд; комитет по образованию Минского горисполкома – между управлениями образования администраций районов в городе Минске. Отделы (управления) образования рай(гор)исполкомов распределяют учебные издания между учреждениями образования района, учреждениями образования района в городах областного подчинения; управления образования администраций

районов в городе Минске – между учреждениями образования, которые находятся на территории района города независимо от их ведомственной подчиненности.

Национальный институт образования имеет право перераспределять учебные издания между управлениями образования облисполкомов (комитетом по образованию Минского горисполкома), которые в свою очередь могут перераспределять учебные издания между отделами (управлениями) образования рай(гор)исполкомов, отделами образования администраций районов в городах областного подчинения (управлениями образования администраций районов в городе Минске).

Отделы (управления) образования рай(гор)исполкомов, отделы образования администраций районов в городах областного подчинения, управления образования администраций районов в городе Минске имеют право перераспределять учебные издания между учреждениями образования, которые расположены на территории района (города), района в городе между учреждениями, находящимися в их подчиненности.

Отделам (управлениям) образования рай(гор)исполкомов, отделам образования администраций районов в городах областного подчинения, управлениям образования администраций районов в городе Минске рекомендуется создавать на базе отдельных учреждений образования обменные фонды учебных изданий.

При изменении учредителем в учреждениях образования языка обучения и воспитания (с белорусского на русский или наоборот) управления образования облисполкомов и комитет по образованию Мингорисполкома перераспределяют учебные издания, находящиеся в учреждениях общего среднего образования, в рамках своего региона.

При создании или ликвидации учреждений общего среднего, специального образования или специальных классов, классов интегрированного обучения и воспитания управления образования облисполкомов и комитет по образованию Минского горисполкома, отделы (управления) образования рай(гор)исполкомов, управления образования администраций районов в городах перераспределяют учебные издания, находящиеся в учреждениях общего среднего, специального образования, в рамках своего региона.

#### 4. ВЫДАЧА И ВОЗВРАТ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

Выдача учебных изданий учащимся учреждений образования осуществляется работником библиотеки с участием педагогических работников; учебные издания для воспитанников учреждений

образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательную программу специального образования на уровне дошкольного образования, образовательную программу специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью, выдаются педагогическим работником законным представителям воспитанников.

За полученные учебные издания педагогический работник расписывается в журнале выдачи учебных изданий с указанием количества учебных изданий по каждому учебному предмету по форме согласно приложению 4 к данным методическим рекомендациям.

Персональный учет выдачи учебных изданий учащимся и возврата ими учебных изданий осуществляется по форме согласно приложениям 5, 6 к данным методическим рекомендациям.

Выдача учебных изданий лицам с особенностями психофизического развития, обучающимся в специальных группах, группах интегрированного обучения и воспитания в учреждениях образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, специальных классах, классах интегрированного обучения и воспитания в учреждениях образования, реализующих образовательные программы общего среднего образования, осуществляется из фондов центров коррекционно-развивающего обучения и реабилитации педагогическим работником, который назначается приказом руководителя учреждения образования.

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

## 5. СПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

Списание учебных изданий в учреждениях образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального образования, осуществляется по согласованию с отделом (управлением) образования рай(гор)исполкома, отделом (управлением) образования администрации района в городе, на территории которого находится учреждение образования, на основании акта на списание в следующих случаях:

окончания сроков использования учебных изданий, которые определены пунктом 14 Инструкции о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования;

передачи учебных изданий в иное учреждение образования;

ветхости учебных изданий до завершения сроков использования, которые определены пунктом 14 Инструкции о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования;

утери учебных изданий;

дефектности (издательский брак).

В акте указывается только одна из перечисленных причин.

Учебные пособия, используемые в учреждениях образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, списываются после передачи их законным представителям воспитанников.

Учебное пособие "Беларусь – наша Радзіма. Падарунак Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь А.Р. Лукашэнкі першакласніку" списывается после передачи его в пользование учащимся учреждений образования, реализующих образовательные программы общего среднего, специального образования на уровне общего среднего образования.

Учебные пособия (рабочие тетради) остаются у обучающихся и списываются в учреждениях образования, реализующих образовательные программы общего среднего, специального образования на уровне общего среднего образования, после окончания учебного года, в котором они использовались. Списание осуществляется в соответствии с количеством учащихся соответствующего класса с учетом прибывших (выбывших) учащихся.

Списание электронных учебных изданий (на материальном носителе) в учреждениях образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального образования на уровне общего среднего образования, осуществляется по согласованию с отделом (управлением) образования рай(гор)исполкома, отделом (управлением) образования администрации района в городе, на территории которого находится учреждение образования, на основании акта на списание в следующих случаях:

повреждения материального носителя;

утери электронного учебного издания на материальном носителе.

Акт на списание учебного издания составляется в двух экземплярах и утверждается руководителем учреждения общего среднего образования.

В акте на списание указывается автор, название, год выпуска учебного издания, стоимость (цена) по учетным документам, количество



экземпляров списанных учебных изданий и их общая стоимость. Один экземпляр акта остается в учреждении образования, второй сдается в бухгалтерию отдела (управления) образования рай(гор)исполкома, отдела образования администрации района в городе областного подчинения, управления образования администрации района в городе Минске.

Учебные пособия (прописи, рабочие тетради) остаются у обучающихся и списываются в учреждениях образования, реализующих образовательные программы общего среднего, специального образования на уровне общего среднего образования, после окончания учебного года, в котором они использовались. Списание осуществляется в соответствии с количеством учащихся соответствующего класса с учетом прибывших (выбывших) учащихся.

Количество экземпляров учебных изданий, списанных по акту, фиксируется в книге учета учебных изданий учреждений общего среднего образования, реализующих образовательные программы общего среднего, специального образования на уровне общего среднего образования, и учетных карточках.

Учащийся, потерявший учебное издание, должен заменить его соответствующим или равнозначным видом учебного издания.

Сведения о количестве учебных изданий, принятых взамен утерянных или испорченных, регистрируются в книге учета учебных изданий учреждений общего среднего образования, реализующих образовательные программы общего среднего, специального образования на уровне общего среднего образования.

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 ремонта других учебных изданий и иных целей, при этом дополнительные финансовые документы на использование данных учебных изданий не составляются.

Списанные учебные издания сдаются в соответствующие организации по заготовке вторичного сырья.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНЫМИ ИЗДАНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ

За организацию работы по обеспечению учебными изданиями учреждений образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального образования на уровне общего среднего образования, их

своевременное пополнение и обновление, создание условий для их сохранности и учета, точность заказа в соответствии с Инструкцией о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования несет ответственность руководитель учреждения образования.

Педагогические работники учреждения образования (в том числе классные руководители) участвуют в выдаче учащимся учебных изданий, организуют их возврат в библиотеку при переходе из одного учреждения образования в другое, после окончания учебного года и осуществляют работу по воспитанию бережного отношения к учебным изданиям.

Учебные издания поступают в учреждения образования, реализующие образовательную программу дошкольного образования, образовательные программы общего среднего, специального образования, в соответствии с разрядками, подготовленными отделами (управлениями) образования рай(гор)исполкомов, отделами образования администраций районов в городах областного подчинения, управлениями образования администраций районов в городе Минске, управлениями образования облисполкомов и комитетом по образованию Минского горисполкома на основе плана завоза, составленного Национальным институтом образования.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

В августе 2013 г. Национальный институт образования планирует проведение республиканского совещания со специалистами областных управлений образования, комитета по образованию Мингорисполкома по вопросам формирования фондов учебной литературы, ее использования в образовательном процессе в 2013/2014 учебном году.

В 2013/2014 учебном году при планировании работы библиотеки учреждения общего среднего образования следует учитывать мероприятия, обозначенные в:

Плане мерапрыемстваў у сістэме Міністэрства адукацыі па папулярызацыі і пашырэнні сферы выкарыстання беларускай мовы ў жыцці грамадства на 2010 і наступныя гады, утверджаным Міністрам адукацыі Рэспублікі Беларусь 21.03.2010;

Системе мер, направленных на развитие и поддержку чтения в Республике Беларусь на 2013-2015 годы, утвержденной Министерством культуры Республики Беларусь 28.12.2012.

В соответствии с Планом мероприятий по формированию в обществе культа государственных символов Республики Беларусь, утвержденным Главой Администрации Президента Республики Беларусь 13.05.2013, также необходимо организовать в библиотеках учреждений

образования постоянно действующие тематические выставки ”Государственная символика Республики Беларусь“.

Рекомендуем запланировать проведение областных и районных семинаров библиотекарей учреждений общего среднего образования по следующим темам:

деятельность библиотеки в воспитании медиаграмотности учащихся;  
библиотека учреждений общего среднего образования в условиях модернизации образования: направления деятельности;

формирование кадровых ресурсов библиотек в новой информационной среде.

На районных методических объединениях библиотекарей учреждений общего среднего образования рекомендуем обсудить следующие вопросы:

интерактивные методики и мультимедийные проекты в организации работы с читателем;

информационно-рекламная деятельность библиотек как основа в организации работы по приобщению к чтению.

Также обращаем внимание на то, что в 2012 году в соответствии с поручением Совета Министров Республики Беларусь от 29 октября 2011 г. № 05/206-334 в стране проводился эксперимент по объединению сельских публичных и школьных библиотек (далее – эксперимент).

В ходе проведения эксперимента созданы интегрированные библиотеки в отдельных населенных пунктах на базе библиотек учреждений общего среднего образования либо публичных библиотек с учетом ситуации в конкретном населенном пункте, проанализирован экономический эффект, проработаны вопросы комплектования библиотечных фондов, материально-технического и кадрового обеспечения, нормативной правовой базы. В 2013 году необходимо завершить работу по проведению эксперимента. Библиотечным работникам интегрированных библиотек следует учитывать в своей работе Методические рекомендации по интеграции (объединению) сельских публичных библиотек и библиотек учреждений общего среднего образования и организации их деятельности, утвержденные 14 сентября 2012 г. Министерством культуры Республики Беларусь и Министерством образования Республики Беларусь.

Приложение 1  
к Методическим рекомендациям  
по организации работы библиотек  
учреждений общего среднего  
образования

Форма

### КНИГА УЧЕТА УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

#### Часть I. Поступление учебных изданий

Дата за-писи	№ п/п	Откуда поступили	№, дата сопроводительного документа (товарно-транспортной накладной)	Всего экземпляров	На какую общую сумму поступило	Расписка бухгалтерии о постановке на учет

#### Часть II. Выбытие учебных изданий

№ п/п	Дата за-писи	№ акта на списание	Всего экземпляров	Сумма списания	Расписка бухгалтерии о приеме акта на списание

#### Часть III. Итог учета учебных изданий

Изменение количества учебных изданий	Всего экземпляров	Общая сумма средств
Числится на 1 января 20__ г. Поступило за 20__ г. Выбыло за 20__ г. Числится на 1 января 20__ г.		

Приложение 2  
к Методическим рекомендациям  
по организации работы библиотек  
учреждений общего среднего  
образования

Форма

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
автор, название\_\_\_\_\_  
год издания, издательство, класс (группа), стоимость

Год, № в книге учета учебных изданий	Поступило учебных изданий	Выбыло учебных изданий	Числится учебных изданий
1	2	3	4

Приложение 3  
к Методическим рекомендациям  
по организации работы библиотек  
учреждений общего среднего  
образования

Форма

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ УЧЕТНЫХ КАРТОЧЕК УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ**

№ учетной карточки	Автор, название учебного издания, класс	№ акта выбытия учетной карточки

Приложение 4  
к Методическим рекомендациям  
по организации работы библиотек  
учреждений общего среднего  
образования

Форма

**АБОНЕМЕНТНАЯ КАРТОЧКА УЧЕНИКА I-XI КЛАССЫ**

Класс (группа) \_\_\_\_\_

Класный руководитель

(воспитатель) \_\_\_\_\_

Фамилия, имя (инициалы) учащегося (воспитан- ника)	Полученные учебники (названия)										Отметка о получении	Отметка о возврате