УТВЕРЖДАЮ
Заместитель
Министра образования
Республики Беларусь
_____Р.С.Сидоренко
25 мая 2018 г.
(*в редакции от 10.07.2019*)

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»

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 осуществляет сбор и обеспечивает сохранность документов[1] 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:

Кодексом Республики Беларусь об образовании;

Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб культуры;

Трудовым Кодексом Республики Беларусь;

---

[1] 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).

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 Министерства труда Республики Беларусь от 23.03.2001 № 21 «Об утверждении Единой тарифной сетки работников Республики Беларусь и внесении изменений и дополнений в постановление Министерства труда Республики Беларусь от 21.01.2000 № 26 “О мерах по совершенствованию условий оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджета”»;

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”» (в редакции от 22.05.2015 № 42);

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).

Основными направлениями деятельности библиотеки учреждения образования являются:

организация работы по комплектованию, учету, выдаче документов и учебных изданий библиотечного фонда;

организация и ведение справочно-библиографического аппарата информационных ресурсов библиотеки (каталоги, система картотек, тематические базы данных);

осуществление библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогических работников;

оказание помощи в создании образовательных проектов (коммуникационных, видео и др.);

консультирование законных представителей несовершеннолетних по вопросам организации семейного чтения, а также их информирование о

новых поступлениях в библиотеку учебных изданий, книг серии «Школьная библиотека» и др. изданий;

организация мероприятий по воспитанию у обучающихся интереса к книге и чтению, формированию информационной культуры;

обеспечение сохранности документов в соответствии с установленными правилами.

Обращаем внимание, что 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), а библиотек учреждений образования регионального уровня – институты развития образования.

С целью популяризации деятельности библиотек учреждений образования, поддержки имиджа библиотечной профессии, создания единого информационно-библиотечного пространства Республики Беларусь при общественном объединении «Белорусское педагогическое общество» создана секция библиотекарей учреждений общего среднего образования (координатор секции – методист управления учебно-методической работы Государственного учреждения образования «Академия последипломного образования» (далее – АПО) Чехлова Таисия Филиповна).

Организация деятельности и структура библиотеки учреждения образования

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

Структура библиотеки учреждения образования включает абонемент, читальный зал, хранилище, медиатеку (при наличии условий и возможностей в учреждении образования).

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, библиотечным, информационным и справочно-библиографическим обслуживанием пользователей библиотеки учреждения образования, научно-методическим обеспечением деятельности библиотеки занимается библиотечный работник (статья 132 Кодекса Республики Беларусь о культуре), который также осуществляет комплектование, учет, выдачу, возврат, замену и списание учебных изданий и книг серии «Школьная библиотека».

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 установленном порядке.

При отсутствии в учреждении образования библиотеки учебные, учебно-методические издания и книги серии «Школьная библиотека» хранятся в учреждении образования (в специально отведенном помещении). Учет, списание и хранение учебных изданий осуществляется в соответствии с законодательством.

Библиотека имеет право:

самостоятельно определять содержание, формы и методы своей деятельности в соответствии с задачами и направлениями деятельности;

знакомиться с учебными программами, планами воспитательной работы учреждения образования, получать от педагогических работников сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой учреждения образования задач;

исключать документы из библиотечных фондов;

устанавливать по согласованию с руководителем учреждения образования правила пользования библиотекой, порядок регистрации пользователей библиотеки;

принимать меры по компенсации урона, нанесенного пользователями библиотеки;

участвовать в реализации государственных и иных программ, направленных на развитие библиотечного дела;

создавать самостоятельные библиотечные программы и участвовать в проектах, программах, конкурсах, координаторами которых выступают библиотеки различных ведомств и организаций;

входить в библиотечные объединения, ассоциации (союзы);

приобретать, создавать, формировать и использовать информационные ресурсы;

осуществлять сбор документов в электронном виде, при необходимости создавать копии документов в электронном виде с

выполнением требований законодательства об авторском праве и смежных правах.

Библиотека обязана:

обслуживать пользователей библиотеки учреждения образования в соответствии с правилами пользования библиотекой;

обеспечивать сохранность библиотечных фондов, библиотечно-информационных ресурсов, их систематизацию, размещение и хранение;

совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

Управление библиотечным фондом

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

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), по формам согласно приложениям к Постановлению.

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 сумарного учета) по форме согласно приложению 5 к Постановлению.

На основе книги суммарного учета осуществляется контроль:

за сохранностью учебных изданий, проверка или передача его 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.

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 библиотечного фонда учреждения общего среднего образования по форме согласно приложению 7 к Постановлению.

Учет работы с фондом учебных изданий и книг серии «Школьная библиотека» 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, осуществляющих

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, осуществляющих 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, осуществляющих 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, осуществляющих 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 перараспределять 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, местным администрациям районов в городах, осуществляющим государственно-властные полномочия в сфере образования, 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 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.

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.

Персональный учет выдачи учебных изданий учащимся, а также и возврат ими учебных изданий осуществляется по формам согласно приложениям 9-11 к Постановлению.

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 по формуляру 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, осуществляющих 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, 14, 15 к Постановлению 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 учебного издания на материальном носителе.

Акт на исключение документов библиотечного фонда учреждений образования составляется в двух экземплярах и утверждается руководителем учреждения образования.

Один экземпляр акта остается в учреждении образования, второй сдается в бухгалтерию структурного подразделения городского, районного исполнительного комитета, местной администрации района в городе, структурного подразделения областного (Минского городского) исполнительного комитета, осуществляющего государственно-властные полномочия в сфере образования.

Количество экземпляров учебных изданий, списанных по акту, фиксируется в книге суммарного учета и учетных карточках согласно приложениям 5, 6 к Постановлению.

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

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.

Сведения о количестве учебных изданий, принятых взамен утерянных или испорченных, регистрируются в журнале регистрации документов библиотечного фонда учреждения образования согласно приложению 12 к Постановлению.

Списание документов проводится на основании акта на исключение документов библиотечного фонда учреждения образования согласно приложению 15 к Постановлению.

При утере, повреждении электронного носителя (диска) обучающийся должен возместить электронный 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 в постоянное (или временное) пользование другому учреждению образования осуществляется на основании акта согласно приложению 13 к Постановлению.

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 разнарядками, 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:

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

предусмотрены также льготы (пункт 2 статьи 39 Кодекса Республики Беларусь об образовании) для отдельных категорий обучающихся учреждений общего среднего образования за пользование учебниками и учебными пособиями (снижение на 50 процентов или освобождение от оплаты);

ежегодно Министерство образования Республики Беларусь устанавливает стоимость комплектов учебников и учебных пособий для лиц, осваивающих содержание образовательных программ общего среднего образования.

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»

Организация методической работы с библиотечными работниками в 2019/2020 учебном году

В 2019/2020 учебном году при планировании работы библиотеки учреждения образования следует учитывать мероприятия, предусмотренные Республиканским планом мероприятий по проведению 2018 – 2020 годов под знаком Года малой родины, календарем международных и государственных праздников, праздничных дней, знаменательных и памятных дат, которые будут отмечаться в 2019/2020 учебном году, а также иными документами Министерства образования Республики Беларусь.

В этой связи в библиотеках учреждений образования следует организовать проведение различных мероприятий, приуроченных к данным событиям, а также запланировать тематические выставки, выставки-презентации и иные мероприятия.

С целью формирования у учащихся уважения и гордости за государственные символы Республики Беларусь рекомендуем в библиотеках учреждений образования организовать тематические выставки, выставки-презентации «Государственная символика Республики Беларусь», «День государственного герба и Государственного флага Республики Беларусь» и др.

Обращаем внимание, что в августе 2019 года для методистов региональных институтов развития образования, районных учебно-методических кабинетов, курирующих деятельность библиотечных работников, Национальным институтом образования запланировано проведение республиканского инструктивно-методического совещания «Особенности формирования и использования библиотечных фондов учебных изданий учреждений образования Республики Беларусь в 2019/2020 учебном году».

В мае 2020 года для методистов региональных институтов развития образования, специалистов районных учебно-методических кабинетов,

курирующих деятельность библиотечных работников, библиотечных работников учреждений общего среднего образования АПО, секцией библиотекарей учреждений общего среднего образования ОО «Белорусское педагогическое общество» запланировано проведение республиканского семинара-фестиваля «Современная библиотека в образовательном пространстве учреждения общего среднего образования: инновационные ресурсы, технологии, проекты» (из опыта работы библиотек учреждений общего среднего образования Гродненской области).

Рекомендуем в 2019/2020 учебном году запланировать проведение областных и районных (городских) семинаров библиотечных работников учреждений образования по следующим темам:

библиотека учреждения образования в современной цифровой образовательной среде;

библиотека учреждения образования как единая технологическая платформа поддержки образовательной и творческой деятельности обучающихся;

краеведческая деятельность библиотек учреждений образования: традиции и инновационный поиск;

современные технологии и культурные практики библиотечного обслуживания детей и подростков.

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

нормативно-правовое регулирование формирования библиотечных фондов учреждения образования;

привлечение к чтению: новые идеи и формы популяризации чтения среди детей и подростков в библиотеке учреждения образования;

интерактивные выставки в библиотеке учреждения образования – пространство новых возможностей;

библиотека учреждения образования как развивающая среда нового поколения.

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 образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью»

Календарь юбилейных дат в 2019/2020 учебном году

сентябрь	–	90-летие со дня рождения Николая Матуковского 95-летие со дня рождения Артура Вольского
октябрь	–	205-летие со дня рождения М.Ю. Лермонтова 70-летие со дня рождения Алексея Якимовича
ноябрь	–	110-летие со дня рождения Максима Лужанина
декабрь	–	85-летие со дня рождения Ивана Чигринова
январь	–	160-летие со дня рождения А.П. Чехова 100- летие со дня рождения Николая Аврамчика 80-летие со дня рождения Леонида Дайнеки
февраль	–	130-летие со дня рождения Б.Л. Пастернака 95-летие со дня рождения Ивана Науменки 85-летие со дня рождения Рыгора Барадулина
март	–	100-летие со дня рождения Алексея Пысина 60-летие со дня рождения Виктора Шнипа
апрель	–	85-летие со дня рождения Анатолия Клышки 80-летие со дня рождения Виктора Казько
май	–	120-летие со дня рождения Владимира Жилки 115-летие со дня рождения М.А. Шолохова 90-летие со дня рождения Алеся Петрашкевича 80-летие со дня рождения Владимира Липского

Приложение 3
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 международных и государственных праздников, праздничных дней, знаменательных и памятных дат в 2019/2020 учебном году

1 сентября	–	День знаний. День белорусской письменности
8 сентября	–	Международный день грамотности
15 сентября	–	День библиотек
21 сентября	–	Международный день мира
1 октября	–	День пожилых людей
6 октября	–	День учителя
14 октября	–	День матери в Беларуси
28 октября	–	Международный день школьных библиотек
26 ноября	–	Всемирный день информации
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
12 апреля	–	День космонавтики
26 апреля	–	День чернобыльской трагедии

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