



**TRAKŲ R. ONUŠKIO DONATO MALINAUSKO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TRAKŲ R. ONUŠKIO DONATO MALINAUSKO GIMNAZIJOS BIBLIOTEKOS -
SKAITYKLOS BENDRŲJŲ NUOSTATŲ TVIRTINIMO**

2016 m. gruodžio 26 d. Nr. V-133
Onuškis

1. T v i r t i n u Trakų r. Onuškio Donato Malinausko gimnazijos bibliotekos –
skaityklos bendruosius nuostatus (pridedama).

Direktorė

Rima Blikertienė

TRAKŲ R. ONUŠIO DONATO MALINAUSKO GIMNAZIJOS BIBLIOTEKOS - SKAITYKLOS BENDRIEJI NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Lietuvos bendrojo lavinimo mokyklos bibliotekos (toliau - biblioteka) funkcijas, uždavinius, teises, darbo organizavimą, valdymą ir finansavimą.

2. Biblioteka yra bendrojo lavinimo mokyklos kultūros, švietimo ir informacijos centras, kuriame kaupiami, tvarkomi ir saugomi spaudiniai, kiti dokumentai, sisteminamos ir platinamos juose pateikiamos žinios, padedančios formuoti moksleivių ugdymo turinį, įgyti tvirtus dorovės ir sveikos gyvensenos pagrindus, brandinti moksleivių kūrybinį mąstymą ir savarankiškumą, tobulinti pedagoginės veiklos formas ir metodus.

3. Biblioteka, plėtodama savo veiklą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo bei Kultūros ministerijų įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

4. Metodinę ir organizacinę paramą bibliotekai teikia savivaldybės administracijos švietimo skyrius, savivaldybės ir apskrities viešosios bibliotekos, Lietuvos nacionalinė M.Mažvydo biblioteka, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo bei Kultūros ministerijos.

5. Naudojimasis biblioteka – skaitykla yra nemokamas.

II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Gimnazijos bibliotekos-skaityklos pagrindinis uždavinys - kaupti spaudinių ir kitų dokumentų fondą, garantuojantį galimybę įstaigai įgyvendinti mokslo, didaktinius ir ugdymo tikslus, tobulinti mokytojų kvalifikaciją, prisidėti prie Lietuvos bibliotekų fondo bei bibliotekų informacinės sistemos formavimo.

7. Biblioteka-skaitykla komplektuoja, tvarko, saugo ir skaitytojams pateikia Lietuvoje ir užsienyje leidžiamus spaudinius, teikdama pirmenybę programinei, metodinei, pedagoginei, bibliografini ir informacinei literatūrai, atitinkančiai bendrąsias ugdymo programas, prenumeruoja periodinius leidinius.

8. Biblioteka-skaitykla, remdamasi "Gimnazijos aprūpinimo bendrojo lavinimo dalykų vadovėliais, jų komplektų dalimis ir mokymo priemonėmis"(Patvirtinta Trakų r. Onušio Donato

Malinausko gimnazijos direktoriaus _____), komplektuoja, tvarko vadovėlius ir išduoda juos dalykų mokytojams. Mokytojai mokslo metų pabaigoje grąžina visus vadovėlius į biblioteką.

9. Biblioteka-skaitykla aptarnauja moksleivius ir gimnazijos darbuotojus mokyklos direktoriaus patvirtintų "Naudojimosi mokyklos biblioteka taisyklių" (toliau - taisyklės) nustatyta tvarka.

10. Biblioteka-skaitykla informuoja gimnazijos bendruomenę apie gautas knygas, ugdo moksleivių informacinę kultūrą, rengia parodas.

III. BIBLIOTEKOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Bibliotekos-skaityklos veikla planuojama kalendoriniams metams. Atsiskaitoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu "Bibliotekų statistika". Bibliotekininkas už savo veiklą atsiskaito gimnazijos direktoriui, gimnazijos tarybai, savivaldybės švietimo skyriui.

12. Bibliotekoje-skaitykloje turi būti visi pirminės apskaitos dokumentai (inventorinė knyga, bibliotekos dienoraštis, fondo apskaitos knyga, skaitytojų pamestų knygų apskaitos sąsiuvinis, skaitytojo formuliaras) ir vadovėlių fondo apskaitos dokumentai (Aprūpinimo vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašas, vadovėlių fondo visuminė apskaitos knyga, vadovėlių kartoteka, vadovėlių įsigijimo ir nurašymo dokumentų kopijos, vadovėlių išdavimo-grąžinimo lapai)

13. Bibliotekos-skaityklos fondas tvarkomas vadovaujantis Universaliąja dešimtaine klasifikacija (UDK).

14. Bibliotekos-skaityklos darbas ir spaudinių fondas apskaitomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu "Bibliotekos fondo ir darbo apskaitos vienetai".

15. Bibliotekos-skaityklos fondas saugomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu "Spaudinių ir kitų dokumentų apsauga" bei mokyklos bibliotekos fondo apsaugos nuostatais.

IV. BIBLIOTEKOS FINANSAVIMAS IR VALDYMAS

16. Lėšos spaudiniams (vadovėliams, programinės ir užklausinio skaitymo literatūros kūriniams, informaciniams leidiniams ir kt.) skiriamos iš Valstybės ir mokyklos savininko biudžeto.

17. Bibliotekai-skaityklai gali būti skiriama papildomų lėšų gimnazijos nebiudžetinių lėšų, taip pat organizacijų ir pavienių asmenų dovanos, labdara, parama.

18. Bibliotekininką priima ir atleidžia gimnazijos direktorius.

19. Bibliotekininkas, suderinęs su gimnazijos direktorium, privalo kelti kvalifikaciją Kultūros bei Švietimo ir mokslo ministerijų, apskričių ir savivaldybių bibliotekų organizuojamuose kursuose, dalyvauti bibliotekininkų pasitarimuose, seminaruose.

20. Bibliotekininkas atsako už spaudinių fondo saugumą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

21. Bibliotekininkas yra mokytojų tarybos narys, jis gali būti renkamas į gimnazijos tarybą.

22. Bibliotekos darbo laiką tvirtina gimnazijos direktorius.

V. BIBLIOTEKININKO TEISĖS IR PAREIGOS

23. Bibliotekininkas turi teisę:

23.1. Reikalauti iš steigėjo sudaryti normalias darbo sąlygas bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti.

23.2. Kreiptis ir gauti metodinę paramą iš 4 punkte nurodytų institucijų.

23.3. Imtis priemonių, kad asmenys, pažeidę "Naudojimosi gimnazijos biblioteka taisyklės", atlygintų bibliotekai padarytą žalą.

24. Bibliotekininkas privalo:

24.1. Organizuoti moksleivių ir mokytojų bibliotekinį-informacinį aptarnavimą.

24.2. Palaikyti ryšius su savivaldybių ir valstybinėmis bibliotekomis.

VI. BIBLIOTEKOS PATALPOS IR ĮRANGA

25. Biblioteka-skaitykla privalo turėti higieninius reikalavimus atitinkančias patalpas spaudiniams saugoti bei išduoti į namus ir atskirą patalpą - skaityklą skaityti spaudinius vietoje, taip pat bibliotekinę įrangą, reikalingą bibliotekos uždaviniams įgyvendinti.

26. Biblioteka-skaitykla gali būti išskeldinama tik į geresnes patalpas, negu buvusios, tinkamas bibliotekos funkcijoms.

VII. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

27. Bibliotekos-skaityklos nuostatus, suderintus su gimnazijos taryba, tvirtina gimnazijos direktorius.

28. Nuostatai keičiami ir papildomi pasikeitus bendriesiems gimnazijos nuostatams arba gimnazijos administracijos iniciatyva.
