



**RADVILIŠKIO R. ŠIAULĖNŲ MARCELINO ŠIKŠNIO GIMNAZIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL GIMNAZIJOS BIBLIOTEKOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2015 m. kovo 27 d. Nr. 1 - 52  
Šiaulėnai

Vadovaudamasis Bendrojo lavinimo mokyklos bibliotekos bendraisiais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos 1998 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. 173 ir Lietuvos Respublikos Kultūros ministerijos 1998 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. 57, t v i r t i n u Radviliškio r. Šiaulėnų Marcelino Šikšnio gimnazijos bibliotekos nuostatus (pridedami).

Direktorius

Vytautas Jarašiūnas

PATVIRTINTA  
Radviliškio r. Šiaulėnų Marcelino Šikšnio gimnazijos

## **RADVILIŠKIO R. ŠIAULĖNŲ MARCELINO ŠIKŠNIO GIMNAZIJOS BIBLIOTĖKOS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Radviliškio rajono Šiaulėnų Marcelino Šikšnio gimnazijos bibliotekos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja gimnazijos bibliotekos funkcijas, uždavinius, teises, darbo organizavimą, valdymą ir finansavimą.

2. Biblioteka yra gimnazijos padalinys, kultūros, švietimo ir informacijos centras, kuriame kaupiami, tvarkomi ir saugomi spaudiniai ir kiti dokumentai (toliau spaudiniai), 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. Gimnazijos 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 rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyrius, rajono savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centro Suaugusiųjų ir jaunimo neformaliojo ugdymo skyrius, savivaldybės ir apskrities viešosios bibliotekos, Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo bei Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos.

5. Naudojimasis gimnazijos biblioteka yra nemokamas. Biblioteka teikia mokamas paslaugas, numatytas rajono savivaldybės tarybos sprendime.

6. Bibliotekos steigėja yra Radviliškio r. Šiaulėnų Marcelino Šikšnio gimnazija.

### **II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

7. Gimnazijos bibliotekos pagrindinis uždavinys – kaupti spaudinių ir kitų dokumentų fondą, garantuojantį galimybę mokyklai įgyvendinti keliamus tikslus ir uždavinius, tobulinti pedagogų kvalifikaciją, prisidėti prie Lietuvos bibliotekų fondo bei bibliotekų informacinės sistemos formavimo.

8. Biblioteka komplektuoja, tvarko, saugo ir skaitytojams pateikia bibliotekos įsigytus spaudinius, teikdama pirmenybę programinei, metodinei, pedagoginei ir informacinei literatūrai, atitinkančiai bendrąsias ugdymo programas, prenumeruoja periodinius leidinius.

9. Bibliotekoje esantys kompiuteriai tampa ne tik informacijos paieškos, jos saugojimo, kūrimo, bet ir ryšio su kitomis institucijomis bei duomenų bazėmis priemone. Informacinės technologijos padeda sukurti naują, moksleiviams patrauklią mokymosi aplinką, kurioje lengviau realizuojami šiuolaikinio ugdymo reikalavimai, padeda mokytojams kelti kvalifikaciją.

10. Biblioteka, vadovaudamasi „Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. V-2310“ komplektuoja vadovėlių fondą ir išduoda juos atitinkamų dalykų mokytojams.

11. Bibliotekoje yra abėcėlinis katalogas, elektroninis katalogas, informacinių-bibliografinių leidinių fondas, periodikos kartoteka.

12. Biblioteka aptarnauja moksleivius ir gimnazijos darbuotojus gimnazijos direktoriaus patvirtintų „Naudojimosi gimnazijos biblioteka taisyklių“ nustatyta tvarka.

13. Biblioteka analizuoja spaudinių fondą, nustatyta tvarka išima iš fondų ir nurašo pasenusius, susidėvėjusius bei skaitytojų negražintus spaudinius.

14. Biblioteka informuoja skaitytojus apie gautas knygas ir teikia jiems bibliografinę informaciją, ugdo moksleivių informacinę kultūrą, rengia spaudinių parodas, parenka literatūrą gimnazijos renginių organizavimui.

### **III. BIBLIOTEKOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

15. Bibliotekos veikla planuojama kalendoriniams metams. Atsiskaitoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekų statistika“. Bibliotekininkas už savo veiklą atsiskaito gimnazijos direktoriui, gimnazijos steigėjui Radviliškio rajono savivaldybės tarybai ir Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijai.

16. Bibliotekoje turi būti visi pirminės fondo apskaitos dokumentai (inventorinė knyga, bibliotekos dienoraštis, fondo apskaitos knyga, skaitytojų pamestų knygų apskaitos sąsiuvinis, skaitytojo formuliaras) ir vadovėlių fondo apskaitos dokumentai.

17. Bibliotekos fondas ir informacinė paieškų sistema tvarkoma vadovaujantis Universaliaja dešimtaine klasifikacija (UDK).

18. Bibliotekos darbas ir spaudinių fondas apskaitomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekos fondo ir darbo apskaitos vienetai“.

19. Bibliotekos fondas saugomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Spaudinių ir kitų dokumentų apsauga“ bei gimnazijos bibliotekos fondo apsaugos nuostatais.

### **IV. BIBLIOTEKOS FINANSAVIMAS IR VALDYMAS**

20. Spaudiniams ir kitiems dokumentams įsigyti naudojamos mokinio krepšelio ar aplinkos lėšos. Taip pat gali būti naudojama ir dalis specialiųjų programų lėšų, gautų už teikiamas mokamas paslaugas. Biblioteka gali priimti į savo fondus organizacijų ir pavienių asmenų dovanas, labdarą, paramą.

21. Gimnazijos bibliotekininku skiriamas asmuo, turintis aukštąjį ar aukštesnįjį bibliotekinį arba pedagoginį išsilavinimą. Jį į darbą priima ir atleidžia gimnazijos direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

22. Bibliotekos darbuotojas, suderinęs su gimnazijos vadovais, privalo kelti kvalifikaciją Kultūros bei Švietimo ir mokslo ministerijų ar savivaldybės bibliotekų, rajono savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centro organizuojamuose kursuose, seminaruose, dalyvauti bibliotekininkų pasitarimuose.

23. Gimnazijos bibliotekininkas yra Mokytojų tarybos narys, jis gali būti renkamas į gimnazijos tarybą.

24. Bibliotekininkas atsako už spaudinių fondo saugumą Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

25. Bibliotekos darbo laiką tvirtina gimnazijos direktorius.

### **V. BIBLIOTEKININKO TEISĖS IR PAREIGOS**

26. Bibliotekininkas turi teisę:

26.1. Reikalauti iš steigėjo sudaryti normalias darbo sąlygas bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti (tinkamos bibliotekos patalpos, skaityklos apšvietimas ir apšildymas, bibliotekos inventorių, įrangą).

26.2. Kreiptis į šių nuostatų 4 punkte nurodytas institucijas ir gauti iš jų metodinę paramą.

26.3. Imtis priemonių, kad asmenys, pažeidę „Naudojimosi gimnazijos biblioteka taisykles“, atlygintų bibliotekai padarytą žalą.

26.4. Teikti mokamas paslaugas skaitytojams, numatytas gimnazijos direktoriaus patvirtintame mokamų paslaugų teikimo gimnazijoje sąraše.

26.5. Vesti bibliografinius užsiėmimus.

27. Bibliotekininkas privalo:

27.1. Organizuoti moksleivių ir mokytojų bibliotekinį-informacinį aptarnavimą.

27.2. Skaitytojams sudaryti galimybę naudotis informacine paieškų sistema.

27.3. Duoti atsakymą į vienkartinę bibliografinę užklausą, panaudojus mokyklos bibliotekos informacines paieškų sistemas.

27.4. Vykdyti kitas pareigas, numatytas pareigybės aprašyme.

## **VI. BIBLIOTEKOS PATALPOS IR ĮRANGA**

28. Biblioteka 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 atlikti.

29. Biblioteka gali būti įskeldinama tik į geresnes patalpas, negu buvusios (tinkamas bibliotekos funkcijoms).

---