

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės
švietimo centro direktoriaus
2009 m. gruodžio 21 d.
įsakymu Nr. V - 87

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO CENTRO BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Rokiškio rajono savivaldybės švietimo centro bibliotekos funkcijas, uždavinius, teises, darbo organizavimą, valdymą ir finansavimą. Jie parengti vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministerijos 1998 01 27 įsakymu Nr.173, Kultūros ministerijos 1998 01 27 įsakymu Nr. 57.
2. Rokiškio rajono savivaldybės švietimo centro biblioteka (toliau – biblioteka) yra kultūros, švietimo ir informacijos centras, kuriame kaupiami, tvarkomi ir saugomi dokumentai, kurie padeda rajono mokytojams savarankiškai tobulinti pedagogines veiklos formas ir metodus, vykdyti edukacinę veiklą.
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, Rokiškio rajono savivaldybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
4. Metodinę ir organizacinę paramą bibliotekai teikia Rokiškio rajono 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 yra nemokamas.
6. Bibliotekos steigėjas yra Rokiškio rajono savivaldybės administracija.

II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

8. Kaupiti ir saugoti ugdymo procesui ir kvalifikacijos tobulinimui reikalingą literatūrą, papildant ją įvairių formų informacijos laikmenomis.
9. Padėti savarankiškai mokytis, kelti kvalifikaciją, remiantis supančia informacijos erdve.

10. Bendradarbiauti su rajono švietimo įstaigomis, kitiomis švietimo, kultūros, informacijos įstaigomis.
11. Koordinuoti rajono švietimo įstaigų bibliotekų veiklą.
12. Biblioteka aptarnauja fizinius asmenis ir Rokišio rajono švietimo įstaigas Rokišio rajono savivaldybės švietimo centro direktoriaus patvirtintų „Naudojimosi biblioteka taisyklių“ nustatyta tvarka.
13. Biblioteka analizuoja spaudinių fondą, išima iš fondų ir nurašo pasenusius, susidėvėjusius bei skaitytojų negražintus spaudinius.
14. Biblioteka informuoja rajono švietimo įstaigas apie gautas knygas, rengia parodas, paskirsto dokumentus, gautus iš Lietuvos Švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo aprūpinimo centro.

III. BIBLIOTEKOS DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Bibliotekos veikla planuojama metams.
16. Atsiskaitoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekų statistika“. Statistiniai duomenys pateikiami automatizuotai, ne vėliau kaip iki grafike nurodytos datos pagal statistinių ataskaitų pateikimo tvarką, kurią nustato Lietuvos Nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka vadovaudamasi galiojančiais Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymais ir Lietuvos Respublikos kultūros ministro įstatymais.
17. Bibliotekoje yra šie pirminės apskaitos dokumentai:
 - 17.1. bibliotekos dienoraštis;
 - 17.2. inventarinė knyga, kuri paskutinę metų dieną atspausdinama iš sistemos MOBIS.
 - 17.2. bibliotekos fondo inventoriaus knyga, kurioje apskaitomi dovanoti dokumentai;
 - 17.3. bibliotekos fondo bendrosios apskaitos knyga;
 - 17.4. skaitytojų pamestų ir vietoj jų priimtų spaudinių apskaitos knyga;
 - 17.5. skaitytojo formuliaras.
18. Bibliotekos fondas apskaitomas ir saugomas vadovaujantis galiojančiais Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais bibliotekų veiklą.

IV. BIBLIOTEKOS FINANSAVIMAS IR VALDYMAS

19. Lėšas spaudiniams skiria Rokiškio rajono savivaldybės administracija, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.
20. Bibliotekai gali būti skiriama papildomų lėšų iš Rokiškio rajono savivaldybės švietimo centro specialiujų programų, taip pat organizacijų ir pavienių asmenų dovanos, labdara, parama.
21. Bibliotekoje dirba Rokiškio rajono savivaldybės švietimo centro darbuotojas (toliau - bibliotekos darbuotojas), kuriam darbas bibliotekoje yra viena iš jam priskirtų funkcijų.

V. BIBLIOTEKOS DARBUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

22. Bibliotekos darbuotojas turi teisę:
 - 22.1. reikalauti iš steigėjo sudaryti normalias darbo sąlygas bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti;
 - 22.2. kreiptis ir gauti metodinę paramą iš Rokiškio rajono savivaldybės administracijos švietimo skyriaus, savivaldybės Juozo Kelučio viešosios bibliotekos, Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo bei kultūros ministerijos;
 - 22.3. imtis priemonių, kad asmenys, nesilaikantys ar pažeidę „Naudojimosi biblioteka taisyklės“, atsakytų įstatymų numatyta tvarka;
 - 22.4. steigėjui sutikus, neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms dubletinius, nepaklausius dokumentus.
 23. Bibliotekos darbuotojas privalo:
 - 23.1. informuoti mokytojus apie įsigytas naujas mokymo priemones ar literatūrą metodinių būrelių pasitarimų metu, taip pat skelbti informaciją interneto tinklapyje.
 - 23.2. koordinuoti rajono švietimo įstaigų bibliotekų veiklą, teikti metodinę pagalbą;
 - 23.3. palaikyti ryšius su kitų savivaldybių švietimo įstaigų bei valstybinėmis bibliotekomis.
- VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**
24. Biblioteka reorganizuojama ir likviduojama Lietuvos Respublikos Bibliotekų įstatymo nustatyta tvarka.
-

