

PATVIRTINTA
Vilniaus Maironio progimnazijos
direktoriaus 2020 m. gegužės 4 d.
įsakymu Nr. V-48

VILNIAUS MAIRONIO PROGIMNAZIJOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Vilniaus Maironio progimnazijos bibliotekos (toliau – biblioteka) funkcijas, uždavinius, teises, darbo organizavimą, valdymą ir finansavimą.

2. Šie nuostatai parengti pagal Bendruosius bendrojo lavinimo mokyklos bibliotekos nuostatus, patvirtintus Švietimo ir mokslo ministerijos 1998-01-27 įsakymu Nr. 173 ir Kultūros ministerijos 1998-01-27 įsakymu Nr. 57.

3. Biblioteka yra Vilniaus Maironio progimnazijos (toliau – Progimnazija) 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.

4. 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.

5. Metodinę ir organizacinę paramą bibliotekai teikia Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyrius, savivaldybės ir apskrities viešosios bibliotekos, Lietuvos nacionalinė M. Mažvydo biblioteka, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo bei Kultūros ministerijos.

6. Naudojimasis biblioteka yra nemokamas.

II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Bibliotekos pagrindinis uždavinys – kaupti spaudinių ir kitų dokumentų fondą, garantuojantį galimybę Progimnazijai įgyvendinti mokslo, didaktinius ir ugdymo tikslus, tobulinti pedagogų kvalifikaciją, prisidėti prie Lietuvos bibliotekų fondo bei bibliotekų informacinės sistemos formavimo.

8. Biblioteka komplektuoja, tvarko, saugo ir skaitytojams pateikia Lietuvoje ir užsienyje leidžiamus spaudinius, teikdama pirmenybę programinei, metodinei, pedagoginei, bibliografini ir informacinei literatūrai, atitinkančiai bendrąsias ir universaliąsias mokymo programas, esant galimybei, prenumeruoja periodinius leidinius.

9. Biblioteka, remdamasi Progimnazijos direktoriaus 2020 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr. V-47 patvirtinta „Vilniaus Maironio progimnazijos aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarka“, komplektuoja, tvarko vadovėlius ir išduoda juos klasių vadovams arba dalykų mokytojams.

10. Biblioteka aptarnauja lankytojus ir vartotojus Progimnazijos direktoriaus patvirtintų „Naudojimosi Vilniaus Maironio progimnazijos biblioteka taisyklių“ nustatyta tvarka.

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

12. Biblioteka informuoja skaitytojus apie gautas knygas ir teikia jiems reikalingą

bibliografinę informaciją, ugdo moksleivių informacinę kultūrą, rengia spaudinių parodas, bibliografines apžvalgas, parenka literatūrą Progimnazijos renginių organizatoriams, esant poreikiui, užsako skaitytojams reikalingus spaudinius per tarpbibliotekinį abonementą (TBA).

III. BIBLIOTEKOS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Bibliotekos veikla planuojama mokslo metais.

14. Už bibliotekos veiklą atsiskaitoma kalendoriniais metais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekų statistika“. Bibliotekos darbuotojas už savo veiklą atsiskaito Progimnazijos direktoriui.

15. Bibliotekoje turi būti visi pirminės apskaitos dokumentai (inventorinė knyga, fondo apskaitos knyga, TBA apskaitos ir registracijos žurnalas (esant poreikiui), skaitytojų pamestų knygų apskaitos sąsiuvinis) ir vadovėlių fondo apskaitos dokumentai.

16. Bibliotekos fondas tvarkomas vadovaujantis Universaliąja dešimtaine klasifikacija (UDK).

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

18. Bibliotekos fondas saugomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Spaudinių ir kitų dokumentų apsauga“.

IV. BIBLIOTEKOS FINANSAVIMAS IR VALDYMAS

19. Lėšas spaudiniams (vadovėliams, programinės ir užklausinio skaitymo literatūros kūriniams, informaciniams leidiniams ir kt.) skiria Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, Progimnazijos steigėjas.

20. Bibliotekai gali būti skiriama papildomų lėšų iš savivaldybės švietimo fondo, Progimnazijos nebiudžetinių lėšų, taip pat organizacijų ir pavienių asmenų dovanos, labdara, parama.

21. Bibliotekos darbuotojus skiria pareigoms ir atleidžia iš jų Progimnazijos direktorius. Tais atvejais, kai bibliotekoje dirba du ir daugiau bibliotekininkų, vienam iš jų pavedama vadovauti bibliotekai.

22. Bibliotekos darbuotojai atsako už spaudinių fondo saugumą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

23. Bibliotekos darbo laiką tvirtina Progimnazijos direktorius.

V. BIBLIOTEKOS PATALPOS IR ĮRANGA

24. 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.

25. Biblioteka gali būti išskeldinama tik į geresnes patalpas, negu buvusios, tinkamas bibliotekos funkcijoms.

VI. BIBLIOTEKOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

26. Biblioteka reorganizuojama ir likviduojama Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo 18 ir 19 straipsnių nustatyta tvarka.
