



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Siguldas Mākslu skola „Baltais Flīgelis”

Reģistrācijas Nr. 4374902437, Šveices ielā 19, Siguldā, Siguldas novadā, LV – 2150
Tālrunis: 22005612, 67971578, e-pasts: skola@baltaisfligelis.lv, www.baltaisfligelis.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Siguldā

02.09.2019

Nr.7

Bibliotēkas reglaments

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.pantu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Siguldas Mākslu skolas “Baltais flīgelis” (turpmāk – Skola) darbojas bibliotēka, kas atrodas iestādes telpās.

2. Bibliotēka darbojas saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bibliotēku likumu, Ministru kabineta apstiprinātiem noteikumiem izglītības un bibliotēku nozarē, Skolas nolikumu, šo reglamentu un citiem dokumentiem.

II. Bibliotēkas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

3. Bibliotēkas darbības galvenais mērķis ir: Mācību programmu īstenošanai nepieciešamo iespaiddarbu, aktuālās periodikas un nepieciešamo audio vai video ierakstu uzskaitē, apstrāde un uzglabāšana, nodrošinot ātru un ērtu pieejamību bibliotēkas krājumam.

4. Bibliotēkas darbības pamatvirzieni ir:

4.1. izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo mācību grāmatu (līdzekļu) un citu dokumentu komplektēšana, uzskaitē, apstrāde, sistematizēšana, katalogizēšana, klasificēšana un uzglabāšana;

4.2. pedagogu un izglītojamo informacionālā un bibliotekārā apkalpošana.

5. Bibliotēkas galvenie uzdevumi ir:

5.1. nodrošināt bibliotēkas lietotājiem brīvu pieeju dažāda veida informācijai;

5.2. attīstīt izglītojamo informācijas atrašanas, iegūšanas, kritiskas izvērtēšanas un lietošanas prasmes;

5.3. veicināt izglītojamo patstāvīgās mācīšanās iemaņu veidošanos;

5.4. atbalstīt pedagogus mācību priekšmetu programmu īstenošanā un audzināšanas darbā.

III. Bibliotēkas struktūra un darba organizācija

6. Bibliotekārs izstrādā bibliotēkas lietošanas noteikumus, kas ir neatņemama šo noteikumu sastāvdaļa un kurus apstiprina skolas direktors.

7. Bibliotēkas lietošanas noteikumi nosaka:

8.1. bibliotēkas lietošanas vispārīgos noteikumus;

8.2. bibliotēkas lietotāju loku, viņu tiesības un pienākumus;

8.3. informacionālās un bibliotekārās apkalpošanas kārtību;

8.4. iespieddarbu un citu dokumentu lietošanas kārtību;

8.5. iespieddarbu un citu dokumentu vērtības atlīdzināšanas kārtību – lietošanā nodoto dokumentu sabojāšanas, nozaudēšanas u.c. gadījumos.

9. Bibliotēkas darba laiks ir noteikts katru gadu septembrī atbilstoši bibliotēkas darbinieka slodzei.

10. Viena diena mēnesī ir bibliotekāra metodiskā diena.

IV. Bibliotēkas darbinieki

10. Par bibliotekāru var strādāt speciālists, kurš atbilst noteikumu prasībām par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību.

11. Normatīvajos aktos noteikto bibliotekāru – pedagoģisko darbinieku likmju skaita darba samaksu finansē pašvaldība.

12. Bibliotēkas darbinieki tiek pieņemti darbā saskaņā ar Darba likuma noteikumiem.

13. Bibliotekāra pienākumi:

15.1. nodrošināt operatīvu un kvalitatīvu bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu tās lietotājiem;

15.2. ievērot bibliotēku darbību reglamentējošos dokumentus;

15.3. mērķtiecīgi pārvaldīt un izlietot valsts un pašvaldības piešķirto finansējumu;

15.4. organizēt un vadīt bibliotēkas darbu;

15.6. sniegt bibliotēkas darbības un statistisko atskaiti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

15.7. veikt krājuma sistematizēšanu, klasificēšanu, bibliografēšanu un uzglabāšanu atbilstoši prasībām;

15.8. regulāri veikt precīzu krājuma uzskaiti, izdarot ierakstus bibliotēkas obligātajā dokumentācijā;

15.9. sadarbībā ar pedagogiem veikt krājuma izpēti, analīzi un saturisko atjaunošanu;

15.10. regulāri attīrīt krājumu no novecojušas, nolietotas un dublētas literatūras;

15.12. izstrādāt bibliotēkas reglamenta grozījumu ieteikumus un bibliotēkas lietošanas noteikumus;

15.15. pilnveidot profesionālo kompetenci, piedalīties tālākizglītības kursos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

16. Bibliotēkas darbinieku tiesības:

16.1. saņemt informāciju no skolas vadības par stratēģiskās attīstības tendencēm, izglītības programmu izveides un īstenošanas gaitām;

16.2. iesniegt priekšlikumus bibliotēkas darba optimizācijai un darba kvalitātes uzlabošanas pasākumu īstenošanai;

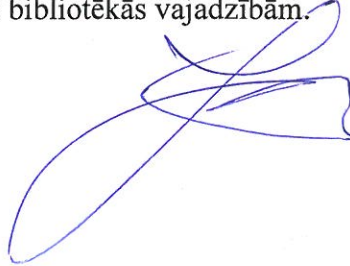
16.3. saņemt bibliotēkas darbībai un attīstībai nepieciešamos finansu līdzekļus valsts un pašvaldību budžetā iedalīto līdzekļu apjomā un iespēju izmantot tos paredzētajiem mērķiem;

V. Bibliotēkas finansēšana

17. Bibliotēkas darbību un attīstību finansē no izglītības iestādes dibinātāja (pašvaldības) līdzekļiem.

18. Bibliotēkai ir tiesības saņemt ziedojumus iespieddarbu un citu dokumentu, naudas līdzekļu, tehniskā aprīkojuma, mēbeļu un citu iekārtu veidā. Viss atbalsts tiek sniegts skolai, kura to izlieto bibliotēkās vajadzībām.

Direktore



J. Bimbere