

BIBLIOTEKOS-INFORMACINIO CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Utenos regioninio profesinio mokymo centro (toliau – Centro) bibliotekos-informacinio centro funkcijas, uždavinius, teises, darbo organizavimą, valdymą ir finansavimą.
2. Biblioteka-informacinis centras yra Centro 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. Biblioteka-informacinis centras, plėtodamas savo veiklą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto bei Kultūros ministerijų įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
4. Metodinę ir organizacinę paramą bibliotekai-informaciniam centrai teikia Utenos A. ir M. Miškinių viešoji biblioteka, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto bei Kultūros ministerijos.
5. Naudojimasis bibliotekos-informacinio centro paslaugomis yra nemokamas.
6. Bibliotekos-informacinio centro steigėjas yra Centras.

II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Bibliotekos-informacinio centro pagrindinis uždavinys – kaupti spaudinių ir kitų dokumentų fondą, garantuojantį galimybę švietimo įstaigai įgyvendinti mokslo, didaktinius ir ugdymo tikslus, tobulinti pedagogų kvalifikaciją, prisidėti prie Lietuvos bibliotekų fondo ir bibliotekų informacinės sistemos formavimo.
8. Biblioteka-informacinis centras komplektuoja, tvarko, saugo ir skaitytojams pateikia Lietuvoje ir užsienyje leidžiamus spaudinius, teikdamas pirmenybę programinei, metodinei, pedagoginei, bibliografini ir informacinei literatūrai, atitinkančiai bendrąsias ir universaliąsias mokymo programas, prenumeruoja periodinius leidinius.
9. Biblioteka-informacinis centras, remdamasis „Vadovėlių fondo tvarkymo instrukcija“, komplektuoja, tvarko vadovėlius ir išduoda juos mokiniams arba atitinkamų dalykų mokytojams.
10. Bibliotekoje-informaciniame centre yra abėcėlinis katalogas, informacinių-bibliografinių leidinių fondas, diegiama MOBIS sistema.
11. Biblioteka-informacinis centras aptarnauja mokinius ir darbuotojus direktoriaus patvirtintų „Naudojimosi bibliotekos-informacinio centro taisyklių“ (toliau – Taisyklės) nustatyta tvarka.
12. Biblioteka-informacinis centras analizuoja spaudinių fondą, išima iš fondų ir nurašo pasenusius, susidėvėjusius ir skaitytojų negrąžintus spaudinius.
13. Biblioteka-informacinis centras informuoja skaitytojus apie gautas knygas ir teikia jiems reikalingą bibliografinę informaciją, ugdo mokinių informacinę kultūrą, rengia spaudinių

parodas, bibliografines apžvalgas, parenka literatūrą renginių organizatoriams, užsako skaitytojams reikalingus spaudinius per tarpbibliotekinį abonementą (TBA).

III. BIBLIOTEKOS-INFORMACINIO CENTRO DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Biblioteka-informacinis centras veiklą planuoja kalendoriniais metais. Bibliotekininkas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekų statistika“, už savo veiklą atsiskaito Centro direktoriui, Švietimo, mokslo ir sporto bei Kultūros ministerijoms.

15. Bibliotekoje-informaciniame centre turi būti visi pirminės apskaitos dokumentai (inventorinė knyga, bibliotekos dienoraštis, fondo apskaitos knyga, TBA apskaitos ir registracijos žurnalas, skaitytojų pamestų knygų apskaitos sąsiuvinis, skaitytojo formuliaras) ir vadovėlių fondo apskaitos dokumentai, nurodyti „Vadovėlių fondo tvarkymo instrukcijoje“.

16. Bibliotekos-informacinio centro fondas ir informacinė paieškų sistema tvarkoma vadovaujantis Universaliaja dešimtaine klasifikacija (UDK).

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

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

IV. BIBLIOTEKOS-INFORMACINIO CENTRO FINANSAVIMAS IR VALDYMAS

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

20. Gali būti skiriama papildomai Centro nebiudžetinių lėšų, taip pat organizacijų ir pavienių asmenų dovanos, labdara, parama.

21. Už darbą su vadovėliais bibliotekos-informacinio centro darbuotojui gali būti mokamas atlyginimo priedas.

22. Bibliotekininkus skiria pareigoms ir atleidžia iš jų Centro direktorius. Tais atvejais, kai bibliotekoje-informaciniame centre dirba du ir daugiau bibliotekininkų, vienam iš jų pavedama vadovauti bibliotekai-informaciniam centrai.

23. Bibliotekininku skiriamas asmuo, turintis aukštąjį, aukštesnįjį bibliotekinį arba pedagoginį išsilavinimą.

24. Bibliotekos-informacinio centro darbuotojai privalo tobulinti kvalifikaciją Kultūros bei Švietimo, mokslo ir sporto ministerijų organizuojamuose kursuose, dalyvauti bibliotekininkų pasitarimuose, seminaruose ir pan.

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

26. Bibliotekininkas gali būti renkamas į Centro tarybą.

27. Bibliotekos-informacinio centro darbo laiką tvirtina Centro direktorius.

V. BIBLIOTEKININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS

28. Bibliotekininkas turi teisę:

28.1. teikti mokyklos administracijai siūlymus dėl darbo organizavimo, pakeitimų veiklos nuostatuose;

28.2. tobulinti kvalifikaciją, pasirenkant laiką ir formas;

28.3. reikalauti saugių darbo sąlygų;

28.4. dalyvauti Centro savivaldos institucijų, metodinėje veikloje;

28.5. reikalauti, kad asmenys, pažeidę „Naudojimosi mokyklos biblioteka taisykles“, atlygintų bibliotekai padarytą žalą;

28.6. kreiptis ir gauti metodinę paramą iš 1.4 punkte nurodytų institucijų;

28.7. steigėjui sutikus, neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms dubletinius, nepaklausius spaudinius.

29. Bibliotekininkas privalo:

- 29.1. organizuoti bibliotekos ir skaityklos darbą;
- 29.2. tvarkyti ir saugoti bibliotekos fondo, skaitytojų apskaitos dokumentus;
- 29.3. tvarkyti abėcėlinį katalogą;
- 29.4. komplektuoti informacinių leidinių fondą;
- 29.5. informuoti skaitytojus apie naujai gautas knygas, spaudinius;
- 29.6. palaikyti ryšį su kitomis bibliotekomis;
- 29.7. tobulinti kvalifikaciją, turtinti biblioteką;
- 29.8. rūpintis skaitytojų aptarnavimo ir darbo kultūra.
- 29.9. organizuoti mokinių ir pedagogų bibliotekinių-informacinių aptarnavimą, sudarydamas galimybes skaitytojams gauti reikiamus spaudinius, prireikus pasinaudoti regiono ir Lietuvos bibliotekų paslaugomis (užsakyti kopijas tarpbibliotekinio abonemento būdu ir pan.).
- 29.10 skaitytojams sudaryti galimybę naudotis informacine paieškų sistema;
- 29.11. duoti atsakymą į vienkartinę bibliografinę užklausą, panaudojus mokyklos bibliotekos ar kitų bibliotekų informacines paieškų sistemas;
- 29.12. suteikti informaciją apie Lietuvos bibliotekų sistemą, bibliotekų tinklus, komplektavimo profilį, fondus ir teikiamas paslaugas;
- 29.13. palaikyti ryšius su savivaldybės bibliotekomis;
- 29.14. tvarkant skaitytojų apskaitos dokumentus, užtikrinti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 2016/679, 2016 m. balandžio 27d.) (toliau- BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (2017-01-01) (toliau – ADTAĮ), kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

VI. BIBLIOTEKOS-INFORMACINIO CENTRO PATALPOS IR ĮRANGA

30. Biblioteka-informacinis centras privalo turėti higieninius reikalavimus atitinkančias patalpas spaudiniams saugoti ir išduoti į namus, taip pat atskirą patalpą – skaityklą skaityti spaudinius vietoje, taip pat bibliotekinę įrangą, reikalingą bibliotekos uždaviniams atlikti.

31. Biblioteka-informacinis centras gali būti išskeldinamas tik į geresnes patalpas, negu buvusios, tinkamas funkcijoms atlikti.

VII. BIBLIOTEKOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

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

SUDERINTA

Centro tarybos

2019 m. gegužės 5 d. posėdžio

protokoliniu nutarimu Nr. CT-2