

Rīgā

Apstiprināts  
ar JMRMV direktora  
29.12.2008.rīkojumu  
Nr.38

## **BIBLIOTĒKAS R E G L A M E N T S**

Izstrādāts saskaņā ar  
LR *Bibliotēku likuma* 4.pantu  
JMRMV Nolikuma  
57.9.punktu

### **1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Jāzeps Medīna Rīgas Mūzikas vidusskolas bibliotēka (turpmāk tekstā *bibliotēka*) ir Jāzeps Medīna Rīgas Mūzikas vidusskolas (turpmāk tekstā *mūzikas vidusskola*) struktūrvienība, kas reģistrēta Latvijas bibliotēku reģistrā.
- 1.2. Bibliotēka kā mūzikas vidusskolas struktūrvienība ir organizēta un darbojas saskaņā ar LR *Izglītības likumu*, *Profesionālās izglītības likumu*, *Bibliotēku likumu*, citiem LR normatīvajiem aktiem un mūzikas vidusskolas *Nolikumu*.
- 1.3. Bibliotēkas darbības tiesiskais pamats ir mūzikas vidusskolas direktora apstiprināts *Bibliotēkas reglaments*.
- 1.4. Bibliotēka ir mūzikas vidusskolas kultūras un informācijas centrs.

### **2. Bibliotēkas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi**

- 2.1. Bibliotēkas darbības mērķi ir:
  - 2.1.1. līdzdalības mūzikas vidusskolas licencēto un akreditēto programmu īstenošanā atbilstoši valsts izglītības standartam un mācību priekšmetu programmām;
  - 2.1.2. bibliotēku darba nozares standartu izpildīšana;
  - 2.1.3. iekļaušanās kopējā Latvijas bibliotēku informācijas sistēmā.
- 2.2. Bibliotēkas darbības pamatvirzieni ir:
  - 2.2.1. izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo izdevumu (grāmatu, nošu izdevumu un uzzīņu literatūras) komplektēšana, uzskaitē, apstrāde, sistematizēšana, katalogizēšana, klasificēšana un uzglabāšana;
  - 2.2.2. audzēkņu, pedagogu un darbinieku bibliotekārā un informacionālā apkalpošana.
- 2.3. Bibliotēkas darbības galvenie pamatuzdevumi ir:
  - 2.3.1. nodrošināt izglītības procesa informatīvo bāzi;
  - 2.3.2. attīstīt audzēkņu informācijas atrašanas, iegūšanas izvērtēšanas un lietošanas prasmes;

- 2.3.3.veicināt audzēkņu patstāvīgas mācīšanās iemaņas;
- 2.3.4.sekmēt audzēkņu intelektuālo, emocionālo un tikumisko attīstību;
- 2.3.5.atbalstīt pedagogu izglītības programmu īstenošanā un audzināšanas darbā;
- 2.3.6.sekmēt pedagogu, koncertmeistaru un citu darbinieku profesionālo pilnveidi un tālākizglītību.

### **3.Bibliotēkas struktūra**

- 3.1.Bibliotēka sastāv no nošu materiālu, mācību grāmatu, uzziņas literatūras un daiļliteratūras krātuves, lasītavas un abonementa. Mūzikas vidusskolas audzēkņiem, pedagogiem, koncertmeistariem un darbiniekiem (turpmāk tekstā *lasītāji*) nodrošināta iespēja lietot manuālo un elektronisko katalogu.

### **4.Bibliotēkas darba organizācija**

- 4.1.Mūzikas vidusskolā tiek izstrādāta *Bibliotēkas lietošanas kārtība*, kas nosaka:
  - 4.1.1.bibliotēkas lietošanas vispārīgo kārtību;
  - 4.1.2.bibliotēkas lietotāju loku, to tiesības un pienākumus;
  - 4.1.3.informacionālās un bibliotekārās apkalpošanas kārtību;
  - 4.1.4.iespieddarbu un citu dokumentu lietošanas kārtību;
  - 4.1.5.iespieddarbu un citu dokumentu vērtības atlīdzināšanas kārtību – lietošanā nodoto dokumentu sabojāšanas, nozaudēšanas u.c. gadījumos;
- 4.2.Bibliotēkas vadītājs vienojas ar mūzikas vidusskolas direktoru par bibliotēkas darba laiku, paredzot laiku bibliotēkas tehnisko darbu veikšanai.
- 4.3.Bibliotēkas darba saturs un apjoms ir atkarīgs no darba uzdevumiem, kas veicami katrā konkrētā mācību gadā.
- 4.4.Bibliotēkas fonds tiek komplektēts no nošu materiāliem un izdevumiem valsts valodā un svešvalodās. Fondā tiek uzkrāti nošu materiāli, mācību grāmatas, uzzīņu literatūra un periodika. Fondā esošo materiālu, izdevumu, mācību grāmatu un periodikas uzskaitē, apstrādāšana un uzglabāšana tiek veikta, ievērojot bibliotēku darba tehnoloģijas prasības un mūzikas vidusskolas konkrētās iespējas.
- 4.5.Bibliotēkas fonds var papildināties no veikalos un izdevniecībās iegādātiem nošu materiāliem un literatūras, kā arī no fizisku un juridisku personu dāvinājumiem.
- 4.6.Bibliotēka veic bibliogrāfiskā uzziņu aparāta uzlabošanu, fondēto materiālu un literatūras klasifikāciju un sistematizāciju, sagatavo fonda datorizāciju.

### **5.Bibliotēkas darbinieki**

- 5.1.Bibliotēkas darbinieku skaitu nosaka atbilstoši mūzikas vidusskolas vajadzībām, bet ne mazāk kā noteikts LR MK 14.08.2001. Noteikumos Nr.371 *Noteikumi par bibliotēkas darbam nepieciešamo darbinieku skaitu un darbinieku amatu ieņemšanai nepieciešamo izglītību*.
- 5.2.Bibliotēkā, atbilstoši apstiprinātajam štatū sarakstam strādā bibliotēkas vadī-

- tājs un bibliotekāri. Bibliotēkā nepieciešamības gadījumā var strādāt arī laboranti, informātikas un citi speciālisti.
- 5.3.Par bibliotēkas vadītāju un bibliotekāriem var būt personas ar bibliotēkas darbam atbilstošu izglītību, bibliotekārajā un pedagoģiskajā darbā gūtām iemaņām un tālākizglītībā iegūtām zināšanām un prasmēm.
- 5.4.Bibliotēkā strādājošo darbinieku pienākumus un tiesības nosaka mūzikas vidusskolas direktors, fiksējot tos darba līgumā un amata aprakstos.

## **6.Bibliotēkas darbinieku galvenie pienākumi**

- 6.1.Bibliotēkas vadītājam ir pienākums:
- 6.1.1.ievērot darba likumdošanas, darba aizsardzības un citu normatīvo aktu prasības;
  - 6.1.2.organizēt un vadīt bibliotēkas darbu;
  - 6.1.3.garantēt darbiniekam drošus apstākļus darba vietā, rūpējoties par elektrodrošību, ugunsdrošību, par darba vietas apgādāšanu ar nepieciešamo aprīkojumu;
  - 6.1.4.uzturēt lietošanas kārtībā darba;
  - 6.1.5.kontrolēt, lai darbinieki savlaicīgi apgūtu darba drošības, drošu darba paņēmieni un metožu lietošanas, veselības aizsardzības zināšanas, pirmās palīdzības sniegšanu;
  - 6.1.6.ievērot bibliotēkas darbību reglamentējošos normatīvos aktus;
  - 6.1.7.sastādīt bibliotēkas darba gada plānus un atskaites (pašvērtējumus), statistiskās atskaites, izveidot bibliotēkas attīstības programmu u. c. bibliotēkas darbam nepieciešamo dokumentāciju;
  - 6.1.8.pastāvīgi kontrolēt darbinieku darba aizsardzības instrukciju, sanitāro un darba higiēnas, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumu zināšanu un ievērošanu;
  - 6.1.9.aizstāt bibliotekārus viņu prombūtnes laikā.
- 6.2.Bibliotekāriem ir pienākums:
- 6.2.1.ievērot bibliotēkas darbību reglamentējošos dokumentus;
  - 6.2.2.veikt krājumu sistematizēšanu, klasificēšanu, bibliografēšanu un uzglabāšanu atbilstoši bibliotekārā darba standartu prasībām;
  - 6.2.3.regulāri veikt precīzu krājumu uzskaiti, izdarot ierakstus bibliotēkas obligātajā dokumentācijā;
  - 6.2.4.regulāri attīrīt krājumu no novecojušas un nolietotas literatūras un materiāliem;
  - 6.2.5.nodrošināt kvalitatīvu un operatīvu bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu lasītājiem;
  - 6.2.6.nepārtraukti pilnveidot savu profesionālo kompetenci, piedalīties tālākizglītībasursos normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

## **7.Bibliotēkas finansēšana**

- 7.1.Mūzikas vidusskolas bibliotēkas darbību un attīstību finansē no valsts budžeta līdzekļiem apstiprinātās tāmes ietvaros. Finansēšanas normatīvi iestrādāti mū-

ziskas vidusskolas kopējā tāmē kalendārajam gadam.

Reglaments pieņemts JMRMV  
Pedagoģiskās Padomes  
sēdē 29.12.2008.  
(Protokols Nr. 3)