



**OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA**  
**OGRES CENTRA PAMATSKOLA**

Reģ.Nr. 40900021885, Meža prospekts 14, Ogre, Ogres novads, LV-5001

Tālrunis: 65044521, e-pasts: skola@ogrespamatskola.lv, www.ogrespamatskola.lv

---

Ogrē, 2022. gada 1.oktobrī

**Ogres Centra pamatskolas**  
**Bibliotēkas reglaments**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas  
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu*

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Ogres Centra pamatskolas (turpmāk – Skola) bibliotēka ir skolas struktūrvienība.
2. Bibliotēka darbojas saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bibliotēku likumu, Ministru kabineta apstiprinātiem noteikumiem izglītības un bibliotēku nozarē, Skolas nolikumu, šo reglamentu, tā pielikumiem un citiem dokumentiem.

**II. Bibliotēkas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi**

3. Bibliotēkas darbības mērķi ir:
  - 3.1. līdzdalība skolas licencēto un akreditēto izglītības programmu īstenošanā atbilstoši valsts izglītības standartiem un mācību priekšmetu programmām;
  - 3.2. darba organizācija atbilstoši valstī noteiktajām bibliotēku nozares standartu prasībām;

3.3. iekļaušanās kopējā bibliotēku informācijas sistēmā.

4. Bibliotēkas darbības pamatvirzieni ir:

4.1. izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo mācību grāmatu (līdzekļu) un citu dokumentu komplektēšana, uzskaitē, sistematizēšana, katalogizēšana, klasificēšana, tehniskā apstrāde 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. īstenot izglītojamo lasīšanas veicināšanas programmas un projektus;

5.5. atbalstīt pedagogus mācību priekšmetu programmu īstenošanā un audzināšanas darbā;

5.6. veikt starpbibliotēku abonementa funkcijas.

### **III. Bibliotēkas struktūra un darba organizācija**

6. Bibliotēkā ir mācību grāmatu (līdzekļu) abonements, daiļliteratūras un nozaru literatūras abonements un lasītava.

7. Bibliotekārs izstrādā bibliotēkas lietošanas noteikumus (pielikums Nr.1), kas ir neatņemama šo noteikumu sastāvdaļa un kurus apstiprina skolas direktors.

8. 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. Viena diena mēnesī ir bibliotekāra metodiskā diena.

### **IV. Bibliotēkas darbinieki**

10. Bibliotēkas darbinieku skaitu nosaka atbilstoši skolas vajadzībām, taču ne mazāku kā Ministru kabineta noteikumos par bibliotēkas darbam nepieciešamo darbinieku skaitu un darbinieku amatu ieņemšanai nepieciešamo izglītību.
11. Bibliotēkā var strādāt pedagogi, bibliotekāri, informātikas un citi speciālisti.
12. Normatīvajos aktos noteikto bibliotekāru – pedagoģisko darbinieku likmju skaita darba samaksu finansē valsts. Ja nepieciešama papildu likme vai likmes daļa, to finansē pašvaldība.
13. Par bibliotekāru var strādāt speciālists, kurš atbilst noteikumu prasībām par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību.
14. Bibliotēkas darbinieki tiek pieņemti darbā saskaņā ar Darba likuma noteikumiem.
15. 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;
  - 15.5. sastādīt bibliotēkas gada plānu, perspektīvo attīstības plānu un/vai bibliotēkas programmu;
  - 15.6. sniegt bibliotēkas darbības un statistisko atskaiti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
  - 15.7. veikt krājuma sistematizēšanu, klasificēšanu, katalogizēšanu un uzglabāšanu atbilstoši prasībām;
  - 15.8. regulāri veikt precīzu krājuma uzskaiti BIS ALISE;
  - 15.9. sadarbībā ar pedagogiem veikt krājuma izpēti, analīzi un saturisko atjaunošanu;
  - 15.10. regulāri attīrīt krājumu no novecojušas, nolietotas un dublētas literatūras;
  - 15.11. izstrādāt un īstenot lasīšanas veicināšanas un bibliotēkmācības programmas;
  - 15.12. izstrādāt bibliotēkas reglamenta grozījumu ieteikumus un bibliotēkas lietošanas noteikumus;
  - 15.13. būt tolerantam pret dažādām reliģijām, filozofiskiem un politiskiem uzskatiem;
  - 15.14. sekot sanitāro normu, ugunsdrošības un tehniskā aprīkojuma drošības normu ievērošanai un savlaicīgai nepilnību novēršanai;
  - 15.15. pilnveidot profesionālo kompetenci, piedalīties tālākizglītībasursos 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 finanšu līdzekļus valsts un pašvaldību budžetā iedalīto līdzekļu apjomā un iespēju izmantot tos paredzētajiem mērķiem;

16.4. piedalīties Latvijas Skolu bibliotekāru biedrības un citu sabiedrisku organizāciju darbībā;

16.5. piedalīties bibliotēku darbinieku tālākizglītībasursos un pieredzes apmaiņas pasākumos.

## V. Bibliotēkas finansēšana

17. Bibliotēkas darbību un attīstību finansē no valsts un 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 bibliotēkas vajadzībām.

## VI. Noslēguma jautājums

19. Ogres Centra pamatskolas bibliotēkas reglaments un tā pielikumi stājas spēkā 2022.gada 1.oktobri un ar spēkā stāšanās brīdi aizstāj 2010. gada 4.janvāra Ogres sākumskolas bibliotēkas darbības reglamentu un tā pielikumus.

Ogres Centra pamatskolas direktore:

/ D.Bondare/

SASKAŅOTS<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> ! Info - Iekšējos noteikumus saskaņo ar dibinātāju ministrijas vai pašvaldības izglītības iestāde, skat. Valsts pārvaldes iekārtas likuma 30.panta 1.daļu un 75.panta ceturto daļu  
"75.pants. Tiesās pārvaldes iestādes vadītāja un struktūrvienības vadītāja kompetence iekšējo normatīvo aktu izdošanā"

Ja pašvaldība ir pieņēmusi kārtību par iekšējo noteikumu saskaņošanu, pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 76.pantu, pašvaldības izglītības iestāde ievēro attiecīgo kārtību.