

# „ჩირაღდანის“ ზუგდიდის კერძო სკოლა–გიმნაზიის ბიბლიოთეკის დებულება

## ❖ მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ბიბლიოთეკა შ.პ.ს. – „ჩირაღდანის“ ზუგდიდის კერძო სკოლა–გიმნაზიის სტრუქტურული ერთეულია, რომელშიც განთავსებულია დაწესებულების სახელმძღვანელოები, დამხმარე და მეთოდური ლიტერატურა, ბეჭდვითი გამოცემები, აგრეთვე ისტორიული, მხატვრული, საინფორმაციო და სხვა სახის ლიტერატურული და საინფორმაციო მასალა;

2. ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ საქართველოს კანონით, დაწესებულების დებულებით (შემდგომში „დებულება“), დირექტორის ბრძანებების, პედაგოგიური საბჭოს გადაწყვეტილებების, ამ დებულების, შინაგანაწესის და დაწესებულებაში მოქმედი სხვა ნორმების შესაბამისად;

## ❖ მუხლი 2. ბიბლიოთეკის მიზანი, ამოცანა და ფუნქციები

1. ბიბლიოთეკის ძირითადი მიზანია დაწესებულების მისიის რეალიზაციის პროცესში მონაწილეობა და მისიაში ასახული ფასეულობების განვითარების ხელშეწყობა;

2. ბიბლიოთეკის ამოცანას წარმოადგენს მოსწავლეების და დაწესებულების პერსონალის, მოწვეული სპეციალისტების თეორიული და პრაქტიკული ცოდნის ამაღლება-გაღრმავების მიზნით შესაბამისი სასწავლო და მეთოდური სახელმძღვანელოებით და სხვა სახის ლიტერატურით უზრუნველყოფა.

## ❖ მუხლი 3. დაწესებულების ბიბლიოთეკის ფუნქციებია:

ა) საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზება, სისტემატური შევსება საგანმანათლებლო, ღირებულების მქონე ქართული და უცხოური გამოცემებით; მათი დაცვა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

ბ) მონაცემთა ბაზების შექმნა;

გ) სამკითხველოში საბიბლიოთეკო ფონდით სარგებლობის პირობების შექმნა;

დ) საბიბლიოთეკო საქმიანობის კოორდინაცია კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ე) ზრუნვა საბიბლიოთეკო კადრების კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;

ვ) საბიბლიოთეკო ორგანიზაციებთან და საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან თანამშრომლობა;

ზ) საბიბლიოთეკო პროცესების საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებით სრულყოფა;

## ❖ მუხლი 4. ბიბლიოთეკის უფლება და მოვალეობანი

1. ბიბლიოთეკას უფლება აქვს გაატაროს დებულებით გათვალისწინებული ზომები იმ პირთა მიმართ, რომლებიც არღვევენ ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზით, კატალოგებით, კარტოთეკებით სარგებლობის წესებს ან მატერიალურ ზიანს აყენებენ ბიბლიოთეკის ქონებას.

2. ბიბლიოთეკის ქონების და ფონდის დაცვა, მოვლა-პატრონობა სავალდებულოა ბიბლიოთეკის ყველა თანამშრომლისა და მკითხველისათვის.

3. ბიბლიოთეკა ვალდებულია უფასოდ მოემსახუროს მკითხველს და მიაწოდოს სრული ინფორმაცია საბიბლიოთეკო ფონდების შესახებ კატალოგების სისტემის ან საბიბლიოთეკო ინფორმირების სხვა ფორმით;

4. ბიბლიოთეკა ვალდებულია გაუწიოს მკითხველს კონსულტაცია ინფორმაციის წყაროების არჩევასა და ძიებაში;

5. ბიბლიოთეკა ვალდებულია შეისწავლოს ბიბლიოთეკის მომხმარებლის მოთხოვნები და სრულყოს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები;

6. ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკის ფონდში არსებული გამოცემების აღრიცხვას, შენახვასა და რაციონალურად გამოყენებას კანონით და ამ დებულებით გათვალისწინებული წესებით;

7. ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს ლიტერატურის ფართო ინფორმირებასა და რეკომენდირებას – იყენებს ზეპირ, წერილობით და თვალსაჩინო ფორმებს, ატარებს საუბრებს, აწყობს გამოფენებს, აფორმებს საბიბლიოთეკო პლაკატებსა და ალბომებს, მხატვრულ კედლის გაზეთებს და ტრანსპარანტებს სხვადასხვა მოწოდებებით, ციტატებითა და აფორიზმებით, მართავს სხვადასხვა მასობრივ ღონისძიებებს: დილა–სადამოებს, შეხვედრებს, ბიბლიოგრაფიულ მიმოხილვებს, მკითხველთა კონფერენციებს, იუბილევებს, ლიტერატურულ თამაშებს, ვიქტორინებს, გარჩევა-განხილვებს, დიალოგებს, პრეზენტაციებს.

8. ბიბლიოთეკა ამზადებს წინადადებებს ბიბლიოთეკის ფონდების განახლებაზე თანამედროვე ქართულენოვანი და უცხოენოვანი ლიტერატურით.

8. ბიბლიოთეკის მიერ ლიტერატურის შეძენა უნდა დადასტურდეს შესაბამისი ანგარიშგაქტურით (შესყიდვის ხელშეკრულებით), ხოლო ბიბლიოთეკისთვის ლიტერატურის ჩუქების შემთხვევაში უნდა გაფორმდეს ნაჩუქრობის ხელშეკრულება.

9. მოსწავლის მიერ სწავლის დასრულების შემთხვევაში დაუშვებელია ატესტატის გაცემა თუ შემოვლის ბარათს, ბიბლიოთეკის დირექტორი ხელმოწერით არ დაადასტურებს ბიბლიოთეკის მიმართ დავალიანების არ არსებობას. ასევე დაწესებულების პერსონალისთვის, კონტრაქტით მოწვეული პირებისთვის, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას არ შეიძლება განხორციელდეს საბოლოო ანგარიშსწორება დაწესებულების მხრიდან თუ პერსონალს ბიბლიოთეკის მიმართ გააჩნია დავალიანება.

## ❖ მუხლი 5. ბიბლიოთეკარი

1. ბიბლიოთეკის საქმიანობის განხორციელებას უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკარი.
2. ბიბლიოთეკარი:
  - ა) წარმართავს ბიბლიოთეკის საქმიანობას;
  - ბ) პასუხს აგებს ბიბლიოთეკის ქონების დაცვისა და მიზნობრივი გამოყენებისათვის;
  - გ) ატარებს სათანადო ღონისძიებებს ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფის, საბიბლიოთეკო ფონდების დაცვის, თანამშრომელთა და მკითხველთათვის აუცილებელი პირობების შექმნის მიზნით;
  - დ) ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს წარუდგენს ანგარიშს დაწესებულების დირექტორს ბიბლიოთეკის საქმიანობის შესახებ.
  - ე) უზრუნველყოფს მკითხველთა მომსახურებას ბიბლიოთეკის ფონდებით, კატალოგებით,
  - ვ) უზრუნველყოფს წიგნების მიღებას, დამუშავებას და მათი არღივცვას ელექტრონულ ან/და ბეჭდურ კატალოგებში;
  - ზ) უზრუნველყოფს პერიოდულ გამოცემათა დამუშავებასა და არღივცვას;
  - თ) უზრუნველყოფს სარეგისტრაციო ჟურნალის წარმოებას;
  - ი) უზრუნველყოფს მკითხველთათვის კონსულტაციების გაწევას ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესების თაობაზე;

## ❖ მუხლი 5. მკითხველის უფლებები

### ✓ 1. ბიბლიოთეკის მკითხველია:

- ა) მოსწავლე;
  - ბ) დაწესებულების პერსონალი;
  - გ) დაწესებულებაში შრომითი კონტრაქტის საფუძველზე მოწვეული პირები;
  - დ) სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულების მოსწავლეები და პერსონალი, თუ ისინი ხელშეკრულების/მემორანდუმის საფუძველზე (გაცვლის პროგრამა ან სხვ.) იმყოფებიან დაწესებულებაში რაიმე სასწავლო პროგრამით;
2. მკითხველს უფლება აქვს ყოველგვარი შეზღუდვის გარეშე ისარგელოს ბიბლიოთეკის ნებისმიერი მომსახურებით. მათ შორის ელექტრონულ მატარებელზე არსებული რესურსით.
3. ბიბლიოთეკა და სამკითხველო მუშაობს ყოველდღე კვირის გარდა 9:30–დან 18:30 საათამდე.

4. მკითხველს უფლება აქვს უფასოდ მიიღოს დროებით სარგებლობაში სხვადასხვა საბიბლიოთეკო მასალები გატანის უფლებით ან სამკითხველო დარბაზში სამუშაოდ;

5. გატანაზე ნებართვის შეზღუდვა ხდება ბიბლიოთეკის დირექტორის მიერ, თუ ბიბლიოთეკის ფონდში მკითხველისათვის დროებით სარგებლობაში გადასაცემი ერთეულის ეგზემპლარების ოდენობა 3-ზე ნაკლებია; ამ შემთხვევაში საბიბლიოთეკო ერთეულით სარგებლობა დაიშვება მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში. 3-ზე მეტი ეგზემპლარის შემთხვევაში გაიცემა 7 დღის ვადით და ამ ვადის გაგრძელების სურვილის შემთხვევაში ვადის გაგრძელება დასაშვებია 14 დღემდე ვადით. პერიოდული გამოცემებით, პრესით, ჟურნალებით, ენციკლოპედიებით, ლექსიკონებით და CD დისკებით სარგებლობა დასაშვებია მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში.

6. მკითხველს უფლება აქვს ამ დებულებით დადგენილი ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესებით განსაზღვრული მისი უფლებების დარღვევის თაობაზე საჩივრით მიმართოს დაწესებულების დირექტორს/მოადგილეს რაც განხილულ უნდა იქნას 2 კვირის ვადაში.

7. ბიბლიოთეკაში მკითხველის ჩაწერა ხდება დაწესებულების შესაბამისი სამსახურის მიერ წარმოდგენილი ერთიანი სიის მიხედვით;

8. ბიბლიოთეკარი ვალდებულია გააცნოს მკითხველს ამ დებულებით დადგენილი ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები, რაც დადასტურდება მკითხველის ხელმოწერით ფორმულარზე.

## ❖ მუხლი 6. მკითხველის ვალდებულებები და პასუხისმგებლობები

### ✓ 1. მკითხველი ვალდებულია:

ა) გაეცნოს ბიბლიოთეკის დებულებას და დაიცვას იგი, რასაც ადასტურებს თავისი ხელმოწერით მკითხველის ფორმულარზე და ბიბლიოთეკის სარეგისტრაციო ჟურნალებში;

ბ) გაუფრთხილდეს წიგნებს, ბეჭდვით და სხვა ფონდიდან მიღებულ მასალას და ბიბლიოთეკის ქონებას;

გ) მასალის მიღების მომენტში დეფექტის აღმოჩენისას აცნობოს ამის შესახებ ბიბლიოთეკის თანამშრომელს;

დ) მასალის დაკარგვის ან დაზიანების შემთხვევაში ჩაანაცვლოს იმავე ღირებულების და შინაარსის გამოცემით ან გადაიხადოს წიგნის ღირებულების ორმაგი თანხა;

ე) ყოველწლიურად გაიაროს ხელახალი რეგისტრაცია;

ვ) გაუფრთხილდეს მკითხველის ბარათს და არ გადასცეს სხვა პირს;

ზ) დროულად და ბიბლიოთეკის მიერ დადგენილ ვადებში დააბრუნოს ბიბლიოთეკის ფონდიდან მიღებული გამოცემები;

თ) გაუფრთხილდეს ბიბლიოთეკის გამოცემებს;

ი) არ გააკეთოს ფონდებში დაცულ ერთეულებზე ჩანაწერები, არ ამოხიოს ფურცელი, არ გადაკეცოს, ელექტრონულ მატარებლები არ დააფორმატოს ან სხვაგვარად დააზიანოს;

კ) მკითხველის მიერ ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესების დარღვევის შემთხვევაში გამოიყენება შემდეგი სანქციები თანმიმდევრულად:

ა) შენიშვნა;

ბ) გაფრთხილება;

გ) წიგნის გატანის უფლების შეზღუდვა ერთი თვის ვადით;

2. ყველა სანქცია, იმავდროულად ითვალისწინებს ბიბლიოთეკისათვის მიყენებული ზარალის ანაზღაურებას.

3. აკრძალულია სამკითხველო დარბაზიდან მასალების გატანა ბიბლიოთეკარის ნებართვის გარეშე.

## ❖ მუხლი 7. დასკვნითი დებულებანი

ბიბლიოთეკის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება დაწესებულების დირექტორის ბრძანებით.