

Бекитем:
№ 94 жалпы орто билим берүү
мектебинин милдетин аткаруучу



Ажыгулова К.К.

Мектеп китепканачысынын кызматгык милдеттери

- 1 .Мектеп китепканасынын ишине китепканачы жетекчилик кылат, ал мугалимдер жамааты менен бирге окуу-тарбия процессные активдүү катышат.
- 2 .Мектеп китепканачысынын жогорку же атайын орто билими жана китепканачы кызматында үч жылдан кем эмес иш стажысы болушу керек.
- 3 .Мектеп китепканасынын кызматкерлерин жумушка алуу жана жумуштан бошотуу жумушка кирип же жумуштан бошоп жаткандардын арызынын негизинде билим берүүнү башкаруучу жергиликтүү органдын буйругу менен аткарылат..
- 4 .Мектеп китепканачысы өз ишинде төмөнкүлөрдү жетекчиликке алат:
 - Китепкана иши жана китепканалардын маселелери боюнча билим берүү менен маданияттын мамлекеттик башкаруу органдарынын буйруктарын;
 - билим берүү мекемесинин ички тартип эрежелерин;ыйгарым укуктуу органдар тарабынан даярдалган китепкана фондусу боюнча
 - Нормативдик-укуктук жана корсөтмө-методикалык документтерди;
 - Жалпы билим берүү мекемелеринин китепканасы тууралуу жобону
- 5.Мектеп китепканачысы төмөнкүлөрдү билиши керек:
 - Мектеп китепканасынын ишин уюштуруу боюнча жетектөөчү документтерди;
 - Китепкана ишин өнүктүрүүнүн негизги багыттарын;
 - Эмгек мыйзамдарынын негиздерин;
 - Китепкана фондусун түзүү, сактоо жана эсепке алуу эрежелерин;
 - Пландаштыруу тартибин, эсепке алуу жана отчеттуулук системасын;
 - Китепти пропагандалоо боюнча массалык иштердин түрлөрүн жана 'ыкмаларын;
 - Китепкана ишинин алдыңкы тажрыйбасын.

Тааныштым

Усубакунова Д.Т