

NAUDOJIMOSI CENTRO MOKYMO PRIEMONĖMIS BEI LITERATŪRA TVARKA

1. Elektrėnų savivaldybės švietimo paslaugų centras (toliau – Centras) kaupia informacinę, mokslo populiariąją, metodinę literatūrą, dalinai programinę literatūrą bei mokymo priemones (ugdymo procese naudojamos vaizdinės, techninės, demonstracinės, mokomosios kompiuterinės priemonės), atsižvelgdamas į Elektrėnų savivaldybės pedagogų ir Centro darbuotojų poreikius bei švietimo aktualijas.
2. Literatūros bei mokymo priemonių fondas yra Centro turtas, saugomas įstatymų nustatyta tvarka.
3. Šis fondas atspindi Centro sudarytame Literatūros ir Mokymo priemonių kataloge.
4. Centro literatūros bei metodinių priemonių pirkimui naudojami finansavimo šaltiniai:
 - valstybės ir savivaldybės biudžetai;
 - parama;
 - Centro specialiųjų programų lėšos;
 - kitos, teisėtai gautos lėšos.
5. Centro įsigyta literatūra bei mokymo priemonės įtraukiamos į Fondo inventorinę knygą, o apskaitomos kompiuterinėje buhalterinės apskaitos „Debeto programa“ 070 sąskaitoje.
6. Centro specialistai informuoja pedagogus apie Centro įsigytas naujas mokymo priemones ar literatūrą metodinių ratelių pasitarimų metu, taip pat skelbia Centro veiklos plane, interneto tinklapyje.
7. Centras sudaro sąlygas visiems Elektrėnų savivaldybės švietimo bendruomenės nariams, Centro darbuotojams bei lektoriams iš Elektrėnų savivaldybės naudotis literatūros fondais bei mokymo priemonėmis.
8. Visi aukščiau išvardinti vartotojai, imantys iš Centro metodinę medžiagą, registruojami vartotojų apskaitos knygoje, kurioje skaitytojas pasirašo už kiekvieną spaudinį ar mokymo priemonę. Juos gražinus, tokia pat tvarka, skaitytojo akivaizdoje, pasirašo už mokymo priemones bei literatūrą Centro atsakingas specialistas.
9. Skaitytojas iš Centro literatūros fondo gali išsinešti ne daugiau kaip 3 spaudinius. Literatūra išduodama 15 dienų laikotarpiui, o metodinės priemonės – abipusiu susitarimu.
10. Už laiku negražintą leidinį ar mokymo priemonę taikomos nuobaudos: įspėjimas žodžiu, įspėjimas raštu arba teisės naudotis Centro Literatūros ir mokymo priemonių fondu atėmimu.
11. Jei asmuo paimtą literatūros spaudinį ar mokymo priemonę praranda, nepataisomai sugadina, privalo jį pakeisti tokiu pat, Centro pripažintu lygiaverčiu arba atlyginti dešimtertiopa rinkos kaina.
12. Už literatūros ar mokymo priemonės vogimą asmenys baudžiami įstatymų numatyta tvarka.
13. Literatūra bei mokymo priemonės gali būti nurašomos dėl tokių priežasčių:
 - susidėvėję, skaitytojų sugadinti;
 - nepaklausūs ir praradę aktualumą;
 - negražinti skaitytojų;
 - sugadinti ar prarasti ypatingomis aplinkybėmis (dėl gaisro, potvynio ir kt.);
 - vagystės atveju (nesant galimybių nustatyti konkrečius kaltininkus nurašoma Centro direktoriaus leidimu);
 - perduoti kitoms institucijoms (mainais, neatlygintinai perduota kitai institucijai).
14. Literatūra bei mokymo priemonės nurašomos vadovaujantis Ilgalaikio ir trumpalaikio turto apskaitos tvarka.
15. Už Centro literatūros bei mokymo priemonių priežiūrą, tvarkymą, išdavimą atsakingas Centro direktoriaus paskirtas specialistas.
16. Už Centro literatūros bei mokymo priemonių apskaitą – Centro buhalterė.