

PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS VYDŪNO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS SKAITYTOJŲ APTARNAVIMO SKYRIAUS VYRESNIOJO BIBLIOTEKININKO DARBUI SU VAIKAIS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Vyresniojo bibliotekininko darbu su vaikais, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybės grupė priskiriama II specialistų grupei.
2. Pareigybės pavadinimas – Vyresnysis bibliotekininkas darbu su vaikais.
3. Pareigybės lygis – A₂
4. Kodas –2622
5. Pavaldumas – Vyresnysis bibliotekininkas darbu su vaikais pavaldus Pagėgių savivaldybės Vydūno viešosios bibliotekos Metodininkui-Skaitytojų aptarnavimo sk. vedėjui.
6. Vyresnįjį bibliotekininką darbu su vaikais skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo mėnesinį atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį Bibliotekos direktorius.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

7. Vyresniajam bibliotekininkui darbu su vaikais būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.
8. Pirmenybė teikiama darbuotojams, turintiems bibliotekų veiklą atitinkančią (bibliotekininkystės, komunikacijos ir informacijos mokslų) aukštojo mokslo kvalifikaciją ir (arba) įgijusiems patirties dirbant bibliotekoje.
9. Vyresnysis bibliotekininkas darbu su vaikais privalo žinoti:
 - 8.1. Lietuvos ir užsienio vaikų literatūrą: naujienas, tendencijas, problemas, prioritetus ir t.t.;
 - 8.2. Darbo su skaitytojais-vaikais psichologijos pagrindus;
 - 8.3. Renginių vaikams organizavimo ypatumus;
 - 8.4. Tvarkomosios dokumentacijos sistemą;
 - 8.5. Raštvedybos taisykles ir laikytis jų rengiant dokumentus.

III. VYRESNYSIS BIBLIOTEKININKAS DARBUI SU VAIKAIS FUNKCIJOS

9. Jei dėl pateisinamų priežasčių Vyresniojo bibliotekininko darbu su vaikais nėra darbe, jį vaduoja Vyresnysis bibliotekininkas bibliografijai-informacijai arba/ir Metodininkas-Skaitytojų aptarnavimo skyriaus vedėjas ir / arba Vyresnysis bibliotekininkas.

10. Vyresnysis bibliotekininkas darbui su vaikais, esant reikalui, vaduoja Vyresnį bibliotekininką bibliografijai-informacijai arba/ir Metodininką-Skaitytojų aptarnavimo skyriaus vedėją ir / arba Vyresnį bibliotekininką.
11. Vyresnysis bibliotekininkas darbui su vaikais privalo vadovautis LR įstatymais, kitais teisės norminiais aktais, susijusiais su tiesioginėmis pareigomis, įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu.
12. Vyresnysis bibliotekininkas darbui su vaikais organizuoja veiklas vaikams ir jaunimui, yra atsakingas už darbo kokybę bei rezultatus.
13. Atsakingas už vaikų literatūros turinį.
14. Rengia veiklos planus, ataskaitas, teikia juos VB (viešosios bibliotekos) Metodininkui - Skaitytojų aptarnavimo skyriaus vedėjui.
15. Rengia programas ir projektus, teikia juos bibliotekų veiklą finansuojančioms organizacijoms ir institucijoms.
16. Numato darbo su vaikais ir jaunimu veiklos perspektyvas, rūpinasi, kad jos būtų įgyvendintos.
17. Bendradarbiauja su kitomis krašto, Lietuvos viešosiomis, mokyklų bibliotekomis.
18. Organizuoja renginius vaikams bei jaunimui, su VB skyrių darbuotojais organizuoja VB renginius.
19. Laikosi bibliotekininkų ir kultūros įstaigoms privalomo darbuotojų etikos kodeksų reikalavimų, yra lojalus bibliotekai, jos vadovams, steigėjui, kolegoms.
20. Nedelsdamas informuoja VB direktorių apie tarp vaikų, jaunuolių ir/ar su vaikais, jaunuoliais įvykusį incidentą, ekstremalų įvykį, teikia pasiūlymus padėčiai taisyti, savarankiškai imasi priemonių šalinti neigiamus reiškinius, trukdančius bibliotekos lankytojams ir įstaigos veiklai.
21. Atsakingas už lankytojų saugumą, neaptarnauja ikimokyklinio amžiaus vaikų, kurie bibliotekoje lankosi be juos lydinčių suaugusių asmenų.
22. Organizuoja ir veda ikimokyklinio, mokyklinio amžiaus vaikams bei jaunimui laisvalaikio užsiėmimus: vysto klubinę veiklą, organizuoja vaikų bei jaunimo kūrybinių gebėjimų skatinimo renginius ir pamokėles.
23. Teikia informaciją ir pasiūlymus bibliotekininkui dokumentų fondo komplektavimui dėl vaikams skirtos literatūros užsakymo.
24. Veda fondo apskaitą: gautų, nurašomų, gautų vietoje pamestų, dovanotų leidinių, periodikos apskaitą, tvarko bibliotekos dokumentų fondus.
25. Vadovaujantis Tvarkomųjų įstaigos dokumentų taisyklėmis, teikia dokumentus (planus, ataskaitas, aktus) už archyvo tvarkymą atsakingam darbuotojui.
26. Gali vykdyti kitas įstaigos vadovo paskirtas funkcijas.

IV. VYRESNIOJO BIBLIOTEKININKO DARBUI SU VAIKAIS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖS

27. Vyresnysis bibliotekininkas darbui su vaikais turi teisę:
 - 27.1. teikti pasiūlymus VB direktoriui vidaus darbo tvarkos, projektų, programų, naujų iniciatyvų bei idėjų klausimais;
 - 27.2. vykti į tobulinimosi ir kvalifikacijos kėlimo kursus, organizuojamus bibliotekų veiklos klausimais;

- 27.3. neaptarnauti ikimokyklinio amžiaus vaikų, jei šie apsilanko ar paliekami bibliotekoje be vaikus atlydėjusių suaugusiųjų priežiūros.
28. Materialiai atsakingas už skyriaus knygų fondus, kitas, jo skyriuje esančias, materialines vertybes.
29. savo darbe vadovaujasi LR Bibliotekų įstatymu, LR Darbo kodeksu, Viešosios bibliotekos Vidaus tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu ir kt. LR įstatymais.
30. Atsako už kokybišką darbą.
31. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako įstatymų nustatyta tvarka.
32. Atsakingas už įstaigoje renkamų asmens duomenų tikslingą, sąžiningą, teisėtą tvarkymą, teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, laikymąsi.
33. Atlieka kitas, šiame pareigybės aprašyme nesančias, teisės aktuose numatytas funkcijas.

Susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)