

## **ALYTAUS MUZIKOS MOKYKLOS**

### **BIBLIOTEKOS IR KOMUNIKACIJOS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

#### **I SKYRIUS**

##### **PAREIGYBĖ**

1. Alytaus muzikos mokyklos bibliotekos ir komunikacijos specialisto pareigybė yra priskiriama 5 grupei.
2. Bibliotekos ir komunikacijos specialistas yra priskiriamas C lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis – aprūpinti (išduoti/surinkti) ugdymo proceso dalyvius reikiama leidiniais, rinkti ir skleisti informaciją, susietą su Mokyklos kultūra, kausti ir saugoti medžiagą apie mokyklą.
4. Pareigybės pavaldumas – bibliotekos ir komunikacijos specialistas pavaldus pavaduotojui ugdymui.

#### **II SKYRIUS**

##### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi turėti ne žemesnį, kaip vidurinį ar profesinį išsilavinimą, turėti tokias kompetencijas:
  - 5.1. turėti muzikinę kompetenciją ir žinoti natų bei muzikinių įrašų kolekcijų rūšis;
  - 5.2. išmanyti leidinių išdavimo, kaupimo, įforminimo tvarką;
  - 5.3. turėti darbo su neformaliojo švietimo veikla kompetenciją;
  - 5.4. gebėti kurti vizualinę informaciją sklaidai;
  - 5.5. mokėti dirbti kompiuteriu su sudėtingomis programomis (Autokad, Prezi, Adobe ir kt.);
  - 5.6. gerai valdyti užsienio kalbą;
  - 5.7. žinoti darbo saugos reikalavimus;
  - 5.8. būti atsakingu, komunikabiliu.

#### **III SKYRIUS**

##### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Priima ir įformina muzikinę literatūrą, skaitytojų pažymėjimus.
7. Veda bibliotekos fondų apskaitą, rengia ataskaitą.
8. Organizuoja neformaliojo švietimo dalyvių veiklos sklaidą.
9. Kaupia mokytojų metodinę medžiagą ir/ar rengia darbų parodas.
10. Bendradarbiauja su žiniasklaida, pildo FB puslapius bei teikia informaciją Mokyklos svetainei.
11. Laikosi darbo tvarkos taisyklių, saugos taisyklių reikalavimų.

## IV SKYRIUS

### ATSAKOMYBĖ

12. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už:

12.1. klientų aptarnavimą bibliotekoje bei dokumentų kopijavimo erdvėje kokybišką ir savalaikį informacijos parengimą ir jos sklaidą visuomenei;

12.2. saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimų, vidaus darbo tvarkos taisyklių ir mokyklos nuostatų laikymąsi.

---

SUSIPAŽINAU

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

.....  
(data)