

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. vykdo bibliotekos veiklą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo bei kultūros ministrų įsakymais, reglamentuojančiais bibliotekų veiklą, Konservatorijos nuostatais, Darbo tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašymu;

4.2. dalyvauja ugdymo procese – padeda augančiai kartai integruotis į informacinę visuomenę;

4.3. ieško naujų papildomų bibliotekininko darbo su mokytojais ir mokiniais būdų (formų);

4.4. padeda mokiniui savarankiškai mokytis remiantis supančia informacijos erdve;

4.5. gerinta informacijos vartotojų aptarnavimą, bendradarbiauja su kitomis švietimo, kultūros, informacijos įstaigomis;

4.6. planuoja, analizuoja, apibendrina Konservatorijos bibliotekos darbą ir atsiskaito direktoriui;

4.7. rengia metinę Konservatorijos bibliotekos ataskaitą, teikia ją atsakingoms institucijoms;

4.8. komplektuoja Konservatorijos bibliotekoje ugdymo procesui reikalingą programinę, informacinę, mokslo populiariąją, metodinę, muzikinę literatūrą;

4.9. pildo, tvarko ir saugo Konservatorijos bibliotekos fondo ir darbo apskaitos dokumentus;

4.10. rengia naudojimosi Konservatorijos biblioteka taisykles;

4.11. tvarko Konservatorijos bibliotekos fondą pagal universalios dešimtainės klasifikacijos (UDK) lenteles;

4.12. sudaro ir redaguoja bibliotekos katalogus (kartotekas);

4.13. organizuoja Konservatorijos bibliotekos aprūpinimą bibliotekine technika (inventorinės knygos, bendrosios apskaitos knygos, dienoraščiai, kataloginės kortelės, skirtukai, formuliarai ir kt.);

4.14. suderinęs su Konservatorijos direktoriumi organizuoja bibliotekos fondo patikrinimą;

4.15. užsako, registruoja, tvarko ir sudaro metinius periodinės spaudos komplektus;

4.16. organizuoja ir vykdo Konservatorijos bendruomenės aptarnavimą;

4.17. supažindina su bibliotekos teikiamomis galimybėmis ir naudojimosi biblioteka taisyklėmis;

4.18. moko naudotis atviru bibliotekos fondu;

4.19. padeda Konservatorijos bendruomenės nariams rasti informaciją švietimo klausimais;

4.20. užtikrina darbo bibliotekoje (skaitykloje) drausmę ir rūpinasi fondo apsauga;

4.21. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Muzikinį ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo pavedimus, susijusius su Konservatorijos bibliotekos funkcijomis.