

Bibliotekininko pareigybių aprašymas

Tvarko naujai gautus leidinius (knygas, vadovėlius, brošiūras, periodinę spaudą, garso ir vaizdo įrašus);

Pildo, tvarko literatūros apskaitą, išdavimą ir saugojimą;

Sudaro ir redaguoja bibliotekos katalogus (kartotekas) ir naudoja mokyklų bibliotekų informacinę sistemą (MOBIS);

Dalyvauja ugdant mokinių informacinius gebėjimus;

Restauruoja suplyšusias knygas;

Organizuoja lankytojų aptarnavimą, informavimą bei konsultavimą gimnazijos bibliotekos skaitykloje;

Organizuoja ir realizuoja skaityklos fondo sustatymo ir tvarkymo darbus;

Supažindina su bibliotekos teikiamomis galimybėmis ir naudojimosi biblioteka taisyklėmis;

Laikosi gimnazijos nusistatytų etikos normų ir Vidaus ir darbo tvarkos taisyklių;

Sudaro metinį skaityklos planą.