

PATVIRTINTA

Jurbarko rajono savivaldybės  
viešosios bibliotekos direktoriaus

2013 m. vasario 25 d. įsakymu Nr.2-8

## **JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA**

### **VAIKŲ LITERATŪROS SKYRIAUS NUOSTATAI**

#### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai reglamentuoja Jurbarko rajono savivaldybės viešosios bibliotekos Vaikų literatūros skyriaus uždavinius ir funkcijas (toliau – Vaikų literatūros skyrius), teises ir pareigas, darbo organizavimą ir valdymą.

2. Vaikų literatūros skyrius yra Viešosios bibliotekos padalinys, kurio struktūrą ir etatus tvirtina direktorius.

3. Vaikų literatūros skyriuje kaupiami, saugomi ir skolinami skaitytojams spaudiniai, kiti dokumentai, sisteminamos ir platinamos juose pateikiamos žinios, padedančios šviesti ir ugdyti jaunosius skaitytojus, atsakoma į vartotojų informacines užklausas, rengiami vaizdiniai ir žodiniai renginiai.

4. Skyriaus veikla grindžiama bendražmogiškais vertybėmis bei tautos tradicijomis ir privalo tenkinti savivaldybės teritorijoje gyvenančių ir miesto mokyklose besimokančių vaikų, jų tėvų ir globėjų, pedagogų, nepriklausomai nuo jų tautybės, politinių pažiūrų, amžiaus, tikybos, profesijos ir kitų požymių, informacijos, kultūros bei savišvietos poreikius ir garantuoti visos informacijos, esančios bibliotekoje prieinamumą. Veikla nepolitinė ir neideologinė.

5. Naudojimasis skyriaus paslaugomis nemokamas, vienodomis teisėmis prieinamomis visiems juridiniams ir fiziniams asmenims. Vaikų literatūros skyriuje gali būti teikiamos mokamos paslaugos, kurių sąrašas ir įkainiai patvirtinti Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

6. Vaikų literatūros skyrius darbe vadovaujasi, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Viešosios bibliotekos nuostatais, Viešosios bibliotekos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, Naudojimosi biblioteka taisyklėmis, kitais teisės aktais, bibliotekiniiais standartais bei šiais nuostatais.

#### **II. VAIKŲ LITERATŪROS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

7. Naudoti LIBIS programinę įrangą registruojant ir aptarnaujant ikimokyklinio amžiaus vaikus, 1-8 klasių moksleivius, jų tėvus, pedagogus ir kitus gyventojus, besidominčius vaikų literatūra ar vaikų ugdymo klausimais.

8. Tenkinti jaunųjų skaitytojų informacinius, kultūros, savišvietos, mokymosi, relaksacijos poreikius, sudarant sąlygas visiems lygiomis teisėmis naudotis bibliotekos informaciniais resursais, viešąja interneto prieiga.

9. Formuoti universalų dokumentų fondą, galintį padėti švietimo įstaigoms įgyvendinti moksleivių mokymo, ugdymo, savišvietos, laisvalaikio užimtumo tikslus, atsižvelgiant į aptarnaujamos teritorijos istorines tradicijas, ekonomikos ir kultūros plėtrą, vaikų reikmes.

10. Naudojant LIBIS programinę įrangą tvarkyti dokumentų apskaitą ir saugoti spaudinius laikantis bibliotekinių standartų, Bibliotekos fondų apsaugos nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimų. Pildyti visus pirminės apskaitos dokumentus, kurių formą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija.

11. Naudoti tradicines ir elektronines ryšio priemones informuojant skaitytojus apie bibliotekos teikiamas paslaugas, gautus spaudinius ir kitus dokumentus, atsakyti į vienkartinės bibliografinės užklausas.

12. Organizuoti kultūrinius, literatūrinius ir edukacinius renginius įvairioms vaikų skaitytojų grupėms.

13. Ruošti literatūros, dokumentų ir kitos vaizdinės medžiagos parodas aktualiomis temomis.

14. Ugdyti moksleivių bibliografinę ir skaitymo kultūrą, mokyti naudotis internetu. Rengti ekskursijas į biblioteką.

15. Rengti Vaikų literatūros skyriaus fondo elektroninį katalogą, naudojant LIBIS programinę įrangą.

16. Teikti metodinę paramą visoms bibliotekoms vaikų ir moksleivių aptarnavimo tobulinimo klausimais. Rengti pranešimus Viešosios bibliotekos ir filialų darbuotojų seminaruose.

### **III. VAIKŲ LITERATŪROS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS**

17. Reikalauti iš Viešosios bibliotekos administracijos sudaryti reikiamas darbo sąlygas skyriaus uždaviniams ir funkcijoms vykdyti.

18. Įstatymų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti skyriuje esančiu materialiuoju ir nematerialiuoju turtu.

19. Reikalauti skaitytojus laikytis Naudojimosi biblioteka taisyklių, pažeidimų atveju taikyti šiose taisyklėse numatytas priemones.

20. Bibliotekos administracijai sutikus, neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms dubletinius ir nepaklausius leidinius arba atiduoti juos į atsarginį fondą.

21. Teikti mokamas paslaugas pagal Kultūros ministerijos patvirtintą „Bibliotekos mokamų paslaugų sąrašą“, taikant Jurbarko rajono savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius.

22. Kelti kvalifikaciją.

23. Užsiimti kita veikla, netrukdančia vykdyti skyriaus uždavinių ir funkcijų.

24. Vykdyti pareigas, aprašytas skyriaus darbuotojų pareiginiuose nuostatuose.

25. Pasirašyti ir vykdyti kolektyvinę visiškos materialinės atsakomybės sutartį už skyriuje esantį ir naudojamą materialųjį ir nematerialųjį turtą.

### **IV. VAIKŲ LITERATŪROS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

26. Skyriui vadovauja vedėjas, pavaldus Viešosios bibliotekos direktoriui.

27. Skyriuje dirba du vyresn. bibliotekininkai.

28. Skyrius rengia metų veiklos planą ir ataskaitą, už kuriuos atsiskaito direktoriui.

29. Skyriuje veikia padaliniai: abonementas, interneto skaitykla, žaisloteka.

30. Skyrius veiklą koordinuoja su kitais bibliotekos skyriais.

31. Skyriaus vedėjas dalyvauja komplektavimo tarybos veikloje.

32. Skyriaus darbuotojai dirba pagal direktoriaus patvirtintus pareiginius nuostatus.

---