|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA  Lietuvos jūrų muziejaus direktoriaus  2025 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. VĮ - |

**EDUKACIJOS SKYRIAUS**

**EDUKACINIŲ VEIKLŲ KOORDINATORIAUS**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Edukacijos skyriaus edukacinių veiklų koordinatorius yra Lietuvos jūrų muziejaus (toliau - Muziejus) specialistas.

2. Pareigybės lygis – A.

3. Pareigybės paskirtis – rengti ir įgyvendinti edukacinius projektus pagal Edukacinės veiklos plėtros planą, perteikiant Lietuvos jūrinės kultūros paveldo, etnokultūros vertę ir prasmę, jūrų gamtos savitumą, aplinką tausojančios elgsenos svarbą.

4. Edukacinių veiklų koordinatorius tiesiogiai pavaldus Edukacijos skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą humanitarinį mokslų studijų srities išsilavinimą;

5.2. mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

5.3. mokėti dirbti kompiuteriu su Microsoft Office programiniu paketu;

5.4. mokėti bent vieną užsienio kalbą;

5.5. žinoti dokumentų rengimo tvarką, raštvedybos taisykles;

5.6. būti pasitikrinus sveikatą;

5.7. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais, darbo tvarkos taisyklėmis, Muziejaus direktoriaus įsakymais, kultūros ministro įsakymais, Muziejaus darbuotojo etikos kodeksu, veiklos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. dalyvauja kuriant Muziejaus edukacinės veiklos strategiją ir įgyvendina ją;

6.2. koordinuoja laivo muziejaus M52 „Sūduvis“ muziejinės edukacijos veiklas (inicijuoja ir įgyvendina šio objekto žinomumą, skaidą visuomenėje didinančius edukacinius projektus ir kitas veiklas, palaiko ryšius su buvusiais laivo įgūlos nariais, skatina objekto žinomumą didinančias veiklas visuomenėje);

6.3. Koordinuoja laivo muziejaus M52 „Sūduvis“ funkcionavimą bendradarbiaudamas su Laivybos istorijos ir rinkinių apskaitos, Lankytojų aptarnavimo ir kitais muziejaus padaliniais;

6.4. inicijuoja, kuria, vykdo Muziejaus, regioninius, nacionalinius, tarptautinius, Europos Sąjungos Struktūrinių fondų ir kitų programų projektus, susijusius su muziejaus edukacinėmis veiklomis;

6.5. kuria koncepcijas, rengia turinį ir įgyvendina edukacines programas pagal muziejaus ekspozicijų ir parodų turinį. ;

6.6. esant poreikiui veda edukacines veiklas ir ekskursijas muziejaus lankytojams.

6.7. užtikrina projekto tikslo pasiekimą pagal nustatytą laiką, išteklius ir apimtį;

6.7.1. formuoti projekto komandos poreikį;

6.7.2. vadovauti projekto komandai, skirstyti užduotis, organizuoti ir dokumentuoti susitikimus;

6.7.3. sudaryti ir kontroliuoti projekto planą, išteklius, apimtį, rizikas;6.4.5.: kurią / inicijuoja edukacinius produktus viešinimui; rengia sukurtų produktų anotacijas; atrenka vizualinę medžiagą viešinimui;

6.7.4. rengia projekto eigos ataskaitas, kitus reikalingus dokumentus;

6.7.5. organizuoja kokybinio vertinimo apklausas dėl Muziejaus edukacinio turinio išpildymo, inicijuoja reikalingus projekto pakeitimus;

6.8. bendradarbiauja su ekspoziciniais skyriais bei skyriaus darbuotojais rengiant edukacinį turinį projektams;

6.9. organizuoja naujų edukacinių projektų pristatymus skyriaus / muziejaus darbuotojams;

6.10. rengia paraiškas edukacinio turinio projektams;

6.11. ieško parnerių ir bendradarbiauja su verslo, mokslo bei visuomeninėmis organizacijomis, edukacinių projektų įgyvendinimui;

6.12. rengia technines specifikacijas, reikiamų kuruojamų paslaugų įsigijimui pagal viešųjų pirkimų tvarką;

6.13. vykdo kuruojamų sutarčių kontrolę;

6.14. rengia edukacinių projektų aprašus, foto ir video dokumentaciją, bei pateikia medžiagą fondams;

6.15. konsultuoja edukacinių programų koordinatorius, edukatorius edukacinių paslaugų turinio, taikomų metodų, inovatyvių sprendimų klausimais;

6.16. aprobuoja edukacinių paslaugų metodų, taikomų inovacijų atitiktį tikslinės grupės poreikiams;

6.17. organizuoja metodinę veiklą, orientuotą į nuolatinį kvalifikacijos ir kompetencijų tobulinimą, savo darbo refleksiją, iškilusių problemų sprendimą, gerosios patirties sklaidą, inovacijų įgyvendinimą, švietimo kokybę;

6.18. rengia metodinius pranešimus, straipsnius, leidinius;

6.19. dalyvauja kuriant ir organizuojant edukacinius bei skyriaus rinkodarinius renginius;

6.20. mandagiai bei kultūringai bendrauja su lankytojais;

6.21. teikia pasiūlymus dėl skyriaus veiklos gerinimo;

6.22. susirgus, tą pačią dieną informuoja skyriaus vedėją;

6.23. esant poreikiui pavaduoja kitus muziejininkus-edukacinių programų koordinatorius;

6.24. vykdo ir kitus su įstaigos ar įstaigos struktūrinio padalinio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau, 1 egz. gavau ir vykdyti sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data)