

## EDUKATORIAUS FUNKCIJOS

1. Suderinęs su Skyriaus vedėju kuria, organizuoja ir įgyvendina šiuolaikines, inovatyvias edukacines programas ir kt. edukacinio pobūdžio renginius įvairioms tikslinėms auditorijoms.
2. Suderinęs su Skyriaus vedėju, kuria virtualias edukacines programas.
3. Generuoja ir realizuoja idėjas, dalyvauja kūrybiniame procese, ruošiant edukacinių programų projektus.
4. Registruoja edukacinių programų užsakymus.
5. Suderinęs su Skyriaus vedėju, bendradarbiauja su įvairiomis kultūros ir švietimo įstaigomis, rengiant bendrus kultūrinius ir pažintinius renginius.
6. Tobulina profesinę kompetenciją, pagal galimybes dalyvauja seminaruose, konferencijose ir kituose kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.
7. Suderinęs su Skyriaus vedėju, veda edukacinio pobūdžio renginius.
8. Rengia ir skyriaus vedėjui pateikia edukacinių programų, edukacinių projektų koncepcijų planus.
9. Suderinęs su Skyriaus vedėju, inicijuoja ir vykdo Skyriaus edukacinio pobūdžio projektų rengimą ir įgyvendinimą, atsako už paraiškų parengimo kokybę.
10. Rengia ir tvarko su tiesioginėmis funkcijomis susijusią dokumentaciją.
11. Rengia ir Skyriaus vedėjui teikia ketvirčio, pusmečio, metinę darbo ataskaitą.
12. Dalyvauja Skyriaus darbuotojų susirinkimuose.
13. Kaupia, sistemina ir analizuoja dalykinę ir metodinę medžiagą, kurią praktiškai pritaiko edukacinių užsiėmimų metu.
14. Teikia siūlymus Skyriaus vedėjui darbo organizavimo ir kt. lankytojų aptarnavimo klausimais.
15. Vykdo kitus vienkartinius Skyriaus vedėjo įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Muziejaus ir Skyriaus vykdoma veikla.