PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės etnokultūros centro direktorės 2025 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. V-25-5

**EDUKATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybė – edukatorius;
2. Pareigybės grupė – specialistai;
3. Pareigybės lygis – A2

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį humanitarinių, socialinių arba meno studijų išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
2. Labai gerai mokėti valstybinę kalbą ir gerai mokėti bent vieną iš trijų oficialių Europos Sąjungos kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų);
3. Sugebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
4. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
5. Mokėti dirbti kompiuteriu ir naudotis šiomis programomis „Microsoft Office“, „Internet Explorer“, „Google Chrome“;
6. Būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Etnokultūros centro veiklą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Kurti ir įgyvendinti Klaipėdos etnokultūros centro (toliau – EKC) edukacines formaliojo ir neformaliojo ugdymo programas įvairių amžiaus grupių dalyviams, kurti kultūrinės edukacijos projektus integruotus į ugdymo procesą (teoriniai ir praktiniai įvairių formų užsiėmimai);
2. Edukacinių programų idėjas derinti su tiesioginiu vadovu; įdėjų įgyvendinimui bendradarbiauti su parodų, ekspozicijų rengėjais, etnokultūrinių projektų vadovais;
3. Pristatyti parengtas edukacines bei integruotas į ugdymo procesą programas švietimo įstaigoms, kontaktuoti su kitomis suinteresuotomis grupėmis;
4. Rengti ir vesti edukacijas įstaigos erdvėse, išvykstamąsias kultūros, švietimo ir kt. įstaigose.
5. Prisidėti prie edukacinių projektų ir kitų EKC renginių įgyvendinimo;
6. Prisidėti prie įvairiapusės informacijos sklaidos apie EKC edukacines veiklas;
7. Konsultuoti EKC lankytojus edukacijų, ekspozicijų, parodų klausimais;
8. Darbo EKC laiku sukurtus autorinius darbus (straipsnius, nuotraukas, pranešimus) ir turtines teises į juos visam laikui perduoti EKC;
9. Raštu ar žodžiu pateikti darbo planus ir ataskaitas centro direktoriui;
10. Vykdyti kitus su EKC uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio EKC direktoriaus pavedimus.

**IV SKYRIUS**

**TEISĖS**

1. Edukatorius turi šias teises:
   1. teikti pasiūlymus EKC direktoriui dėl edukacinio, šviečiamojo kultūrinio EKC darbo gerinimo;
   2. kelti savo pareiginę kvalifikaciją.

**V SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

1. Edukatorius atsako už:
   1. EKC edukacinių veiklų sklandų kūrimą ir įgyvendinimą;
   2. Patikėtų funkcijų atlikimą laiku ir kokybiškai;
   3. Patikėtą techninę įrangą;
   4. Saugos darbe, priešgaisrinės ir elektrosaugos reikalavimų vykdymą.
2. Už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, darbuotojas atsako pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
3. Už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, darbuotojas atsako pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;
4. Už padarytą materialinę žalą darbuotojas atsako pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.

Susipažinau \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (parašas) (vardas, pavardė)

Data: