

PATVIRTINTA  
Direktoriaus  
2021 m. gegužės mėn. 31 d.  
Įsakymu Nr. 54

**Nacionalinio M. K. Čiurlionio dailės muziejaus  
EDUKACIJOS SKYRIAUS  
SOCIALINIŲ IR KULTŪRINIŲ PROJEKTŲ KOORDINATORIAUS  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Nacionalinio M. K. Čiurlionio dailės muziejaus (toliau – Muziejus) Edukacijos skyriaus (toliau – Skyriaus) Socialinių ir kultūrinių projektų koordinatoriaus pareigybė yra priskirta specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II. SKYRIUS  
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 4.1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu humanitarinių (menotyros krypties), menų (dailės, teatro, audiovizualinių menų krypties) ar socialinių (socialinio darbo, viešojo administravimo, rekreacijos ir turizmo, edukologijos, sociologijos, psichologijos, edukologijos krypties) mokslų srityje;
  - 4.2. Gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, sugebėti priimti sprendimus.
  - 4.3. Mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu;
  - 4.4. Turėti gerus anglų kalbos kalbėjimo ir rašymo įgūdžius;
  - 4.5. Turėti organizacinio darbo, socialinės veiklos, projektų rašymo ir vykdymo patirties, išmanyti Muziejų darbo specifiką;
  - 4.6. Žinoti Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą, Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Muziejaus nuostatus, Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukciją ir gebėti juos pritaikyti praktikoje.

**III. SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, atlieka šias funkcijas:
  - 5.1. Kartu su muziejaus specialistais rengia arba aktyviai prisideda rengiant, kuruojant ir įgyvendinant Muziejaus socialinius projektus;
  - 5.2. Formuoja socialinių projektų strategiją, derindamas su Muziejaus direktoriumi, ir atsako už konkrečių strategijos priemonių planavimą bei jų įgyvendinimą;
  - 5.3. Rengia projektų finansavimo paraiškas, kitiems rengėjams teikia reikalingą informaciją;
  - 5.4. Inicijuoja organizacijų, su kuriomis bendradarbiauja, veiklas muziejaus erdvėse;
  - 5.5. Stebi ir analizuoja galimų Muziejaus socialinių partnerių lauką, parengia šiai sričiai reikalingus įrankius (galimų partnerių sąrašus, konkreitiems partneriams skirtus pasiūlymus ir kt.), turi teisę susisiekti su būsimais socialiniais partneriais, išsiaiškinti jų poreikius bei aptarti bendradarbiavimo galimybes;

- 5.6. Inicijuoja naujų socialinių paslaugų kūrimą bendradarbiaujant su kitomis organizacijomis;
- 5.7. Skatina socialinių įstaigų savanorišką įsitraukimą į Muziejaus edukacinių veiklų vykdymą;
- 5.8. Kartu su muziejaus specialistais ruošia ir veda edukacinius užsiėmimus ir ekskursijas muziejuje bei už jo ribų gyvai ir virtualiai grupėms su specialiaisiais poreikiais;
- 5.9. Kartu su muziejaus specialistais organizuoja ir koordinuoja išvykstamąsias ir virtualias edukacijas įvairiose socialinėse institucijose;
- 5.10. Kartu su muziejaus specialistais kuria naujus edukacinius užsiėmimus, organizuoja renginius ir kitas veiklas, pritaikytus tam tikrai tikslinei grupei, atsižvelgiant į lankytojų specialiuosius poreikius (pvz. aklieji, vaikai su autizmo sindromu, suaugusieji su protine negalia) ir pateikia pasiūlymus Skyriaus vedėjui;
- 5.11. Naujai parengtus užsiėmimus ir ekskursijas testuoja kartu su edukatoriais, parodų kuratoriais, socialinio centro specialistu ir kt.;
- 5.12. Esant poreikiui, parengia edukacijų aprašus bei metodinę medžiagą jų vedimui skyriaus vedėjui, edukatoriams, kitiems suinteresuotiems Muziejaus darbuotojams;
- 5.13. Konsultuoja padaliniuose savarankiškai kuriamų užsiėmimų skirtų grupėms su įvairiais poreikiais ir ekskursijų bei kitų paslaugų planavimo, testavimo, tobulinimo ir įgyvendinimo klausimais, suteikia šiems procesams reikalingą informaciją;
- 5.14. Koordinuoja ir organizuoja socialinę veiklą muziejuje, įtraukiant socialiai pažeistas ar nemotyvuotas visuomenės grupes;
- 5.15. Kartu su Skyriaus vedėju ir kitais muziejaus specialistais prisideda prie ugdymo centrų, kuriuose mokosi vaikai su negaliomis, įvairiais poreikiais ugdymo ir neformalaus švietimo procesų;
- 5.16. Nuolat kelia kvalifikaciją: dalyvauja konferencijose, seminaruose, muziejaus rengiamose ekspozicijose; susipažįsta su Muziejaus rinkiniais, tyrinėjimais, moksline veikla. susipažįsta su naujausia literatūra, tobulina ir gilina edukacinių užsiėmimų su socialines atskirties grupėmis metodiką;
- 5.17. Skyriaus vedėjui teikia informaciją, reikalingą bendram planavimui;
- 5.18. Nustatyta tvarka skyriaus vedėjui pateikia veiklos ataskaitas ir planus, ekskursijų ir edukacinių užsiėmimų mėnesinius registrus;
- 5.19. Vykdo kitas tiesioginio vadovo užduotis, susijusias su skyriaus veikla;
- 5.20. Žino/vadovaujasi darbe išvardintais įstatymais, Muziejaus nuostatais, Muziejaus darbo tvarkos taisyklėmis, Muziejaus direktoriaus įsakymais ir kt. Muziejaus lokaliniais teisės aktais.

**Susipažinau ir sutinku:**

---

(Vardas, pavardė, pareigos, data)