

PATVIRTINTA  
Žemaičių muziejaus „Alka“ direktoriaus  
2022 m. vasario 4 d. įsakymu Nr. V-6

**ŽEMAIČIŲ MUZIEJAUS „ALKA“**  
**SKYRIAUS - ŽEMAIČIŲ KAIMO MUZIEJUS**  
**EKSKURSIJŲ VADOVO-EDUKATORIAUS**  
**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**  
**PAREIGYBĖ**

1. Žemaičių muziejaus „Alka“ (toliau – Muziejus) Žemaičių kaimo muziejaus (toliau – Skyrius) ekskursijų vadovas-edukatorius yra specialistas.  
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – B.  
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Pareigybės paskirtis – Žemaičių kaimo muziejaus ekskursijų vadovo-edukatoriaus pareigybė yra reikalinga teikti lankytojų aptarnavimo paslaugas, supažindinant juos su Žemaitijos regiono etnokultūros paveldu ir vedant ekskursijas bei vykdant edukacinius užsiėmimus.
4. Žemaičių kaimo muziejaus ekskursijų vadovas-edukatorius yra asmuo, dirbantis pagal darbo sutartį, į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas Muziejaus direktoriaus įsakymu.
5. Žemaičių kaimo muziejaus ekskursijų vadovas-edukatorius yra tiesiogiai pavaldus Žemaičių kaimo muziejaus vedėjui.
6. Šis pareigybės aprašymas gali būti keičiamas, papildomas, keičiantis Muziejaus nuostatams, teisės aktams ir keičiant Muziejaus darbo organizavimo tvarką.

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

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 7.1. Išsilavinimo reikalavimas:
    - 7.1.1. išsilavinimas – ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas;
    - 7.1.2. studijų kryptys – humanitarinių, socialinių ar menų mokslų krypties.
  - 7.2. Darbo patirties reikalavimai:
    - 7.2.1. sritis – švietimo ar kultūros srityse;
    - 7.2.2. darbo patirtis srityje – ne mažiau kaip 1 metų.
  - 7.3. išmanyti Žemaitijos regiono istorijos ir kultūros savitumą ir tradicijas;
  - 7.4. gebėti organizuoti darbą grupėje, būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam;

- 7.5. mokėti laisvai naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis ir gebėti jas praktiškai taikyti darbe (MS Word, MS Exel, MS Power Point, elektroninio pašto, interneto paieškos sistemomis ir kt.);
- 7.6. vadovautis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija, Muziejaus nuostatais, Muziejaus direktoriaus įsakymais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais ir šiuo pareigybės aprašymu.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

8. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 8.1. pagal Skyriuje suplanuotą kultūrinę veiklą, savarankiškai pasiruošia ekskursinių grupių priėmimui, edukaciniams užsiėmimams, juos tinkamai įgyvendina ir praveda;
  - 8.2. užtikrina ekskursijų grupėms ir edukacijų dalyviams reprezentatyvią ir saugią aplinką;
  - 8.3. ruošia teminių ekskursijų ir edukacinių užsiėmimų aprašymus, suprantamai ir aiškiai pateikia programų turinį bei metodinę medžiagą jų vedimui;
  - 8.4. teikia atsakingam darbuotojui reikalingų medžiagų ir priemonių poreikį vykdomai veiklai tinkamai užtikrinti;
  - 8.5. supažindina su Žemaičių tradicijomis, pristato kultūrą, papročius, ūkininkavimo būdus, liaudies verslus ir amatus, kulinarinį paveldą, kraštovaizdį, agrotechniką, etnobotaniką;
  - 8.6. prisideda prie projektinės veiklos įgyvendinimo Muziejuje;
  - 8.7. prisideda prie parodų parengimo, ekspozicijų paruošimo ir pristatymo, pagal poreikį dalyvauja organizuojant renginius;
  - 8.8. konsultuoja ir aptarnauja lankytojus savo kompetencijos srityje;
  - 8.9. priima renginių dalyvius, lankytojų grupes, svečius, partnerius laikantis etiketo reikalavimų ir protokolo;
  - 8.10. esant poreikiui, prisideda prie Skyriuje organizuojamų veiklų įgyvendinimo ir darbų vykdymo.
  - 8.11. pagal nustatytus reikalavimus ir tvarkas teikia ataskaitas, pildo edukacijų apskaitos dokumentus;
  - 8.12. prisideda prie Muziejaus vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo;
  - 8.13. laikosi darbo drausmės, darbo ir priešgaisrinės apsaugos reikalavimų;
  - 8.14. Muziejaus direktoriaus nurodymu atlieka kitus, šiame pareigybės aprašyme nenumatytus darbus;
  - 8.15. atskiru Muziejaus direktoriaus ar tiesioginio vadovo pavedimu, savo funkcijas atlieka kituose Muziejaus valdomuose objektuose ar renginių vietose;
  - 8.16. pagal iš anksto patvirtintą atostogų grafiką arba tiesioginio vadovo pavedimu laikinai pavaduoja kitą darbuotoją jo kasmetinių ar kitų atostogų laikotarpiu, ligos ir komandiruočių metu bei dėl kitos priežasties jam nesant darbe.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

9. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:
  - 9.1. už šiame pareigybės aprašyme numatytų funkcijų tinkamą vykdymą ir savalaikį pavedamų užduočių įvykdymą;
  - 9.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo funkcijas, pagal galiojančius teisės aktus;
  - 9.3. už dėl jo kaltės padarytą žalą Muziejaus turtui, pagal galiojančius teisės aktus.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)