PATVIRTINTA

Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centro direktoriaus 2022-08-19 įsakymu Nr. V-104

**KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO**

**SKAPIŠKIO PADALINIO**

**EDUKATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centro (toliau – kultūros centras) Skapiškio padalinio edukatorius (toliau – Edukatorius) yra kultūros ir meno darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis atlyginimą iš savivaldybės biudžeto.
2. Edukatoriaus pareigybės kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių – 2359.
3. Pareigybės lygis – B.
4. Edukatoriaus pareigybės paskirtis - planuoti, organizuoti, kurti edukacinius užsiėmimus bei prisidėti prie kitų Skapiškio padalinio renginių, veiklų, projektų.

**II SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Skapiškio padalinio edukatorius tiesiogiai pavaldus Skapiškio padalinio kultūrinės veiklos vadybininkui.
2. Edukatorius skiriamas, perkeliamas ir atleidžiamas iš pareigų vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis. Edukatorių į darbą priima ir atleidžia, nustato su darbo santykiais susijusių išmokų dydį, atlieka kasmetinį premijavimą ir kt. kultūros centro direktorius.
3. Keičiantis edukatoriui, muzikinis inventorius, koncertiniai rūbai ir kitas jam priskirtas turtas bei dokumentai perduodami priimančiajam pagal aktą, kurį surašo tam tikslui sudaryta ir Kupiškio kultūros centro direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija.
4. Edukatoriui nesant darbe dėl pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas darbuotojas, skirtas kultūros centro direktoriaus nustatyta darbuotojų pavadavimo tvarka.
5. Edukatorius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos autorinių teisių įstatymu, kitais įstatymais ir poįstatyminiais aktais, norminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, kultūros centro nuostatais, kultūros centro vidaus darbo taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, darbų saugos instrukcijomis, šia pareigine instrukcija.

**III SKYRIUS**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** **ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Turėti humanitarinių, socialinių mokslų arba meno srities, bet ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą.
2. Išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai, taisyklinga valstybine kalba, dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
3. Turėti gerus darbo kompiuteriu (MS Office: MS Word, MS Excel, MS Power Point, Outlook Express; Internet Explorer, Acrobat Reader) įgūdžius.
4. Mokėti užsienio kalbą (anglų, rusų).
5. Turėti nemažiau kaip 12 mėnesių patirties edukacinių programų vedime, edukacinės veiklos organizavime.
6. Gebėti savarankiškai organizuoti edukacinio pobūdžio renginius.
7. Mokėti ieškoti problemų sprendimo būdų, greitai orientuotis sudėtingose situacijose.
8. Gebėti sisteminti ir formuoti, analizuoti ir apibendrinti pateiktą medžiagą, pateikti ją vartotojams.
9. Gebėti bendradarbiauti su kitų įstaigų darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais.
10. Gebėti betarpiškai bendrauti su interesantais, viešojo ir privataus verslo atstovais, reprezentuoti organizaciją savo kompetencijų ir atsakomybės ribose.
11. Gebėti dirbti komandoje, būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam, organizuotam, pareigingam.
12. Laikytis etikos principų ir taisyklių.

**IV SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO DARBO FUNKCIJOS**

1. Edukatoriaus pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
	1. inicijuoja, organizuoja ir įgyvendina edukacines programas, rengia jų pristatymus / edukacinio pobūdžio renginius;
	2. organizuoja ir įgyvendina kultūros centro Skapiškio padalinio renginių (festivalių, koncertų, spektaklių, valstybinių švenčių minėjimų, atmintinų dienų paminėjimų, miesto švenčių ir kitų renginių) edukacines veiklas;
	3. ruošia Skapiškio padalinio edukacinių programų planus, sudaro sąmatas;
	4. kuria ir palaiko ryšius su mokyklomis, ikimokyklinio ugdymo, neformaliojo švietimo ir kitomis įstaigomis, besirūpinančiomis vaikų ir jaunimo kultūrine edukacija, valstybinėmis institucijomis, kitomis kultūros, sporto veiklą kuruojančiomis institucijomis, kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, atlikėjais, tautodailininkais, menininkais įvairiais edukacinės veiklos organizavimo klausimais;
	5. nuolat domisi vaikų ir jaunimo aktualijomis, pagal galimybes dalyvauja susijusiuose seminaruose, konferencijose ir kituose renginiuose;
	6. inicijuoja ir įgyvendina edukacines veiklas orientuotas į socialinių grupių poreikius;
	7. organizuoja ir vykdo kultūros centro Skapiškio padalinio rėmėjų paiešką;
	8. organizuojant edukacines programas tampriai bendradarbiauja su kultūros centro Skapiškio padalinio darbuotojais, meno kolektyvų vadovais, techniniu personalu;
	9. generuoja ir realizuoja idėjas, dalyvauja kūrybiniame procese;
	10. vykdo atlikėjo funkcijas: veda edukacinio pobūdžio renginius;
	11. rengia ir Skapiškio padalinio kultūrinės veiklos vadybininkui pateikia parodų / edukacinių programų / edukacinių projektų koncepcijų metinius / strateginius planus;
	12. analizuoja kultūros centro Skapiškio padalinio edukacinę veiklą, apibendrina medžiagą, teikia Skapiškio padalinio kultūrinės veiklos vadybininkui išvadas ir siūlymus edukacinės veiklos gerinimo klausimais;
	13. rengia ir Skapiškio padalinio kultūrinės veiklos vadybininkui teikia ketvirčio, pusmečio, metinę darbo ataskaitą ir metinį darbo planą bei trijų metų strateginį planą;
	14. inicijuoja ir vykdo kultūros centro Skapiškio padalinio edukacinio pobūdžio projektų rengimą ir įgyvendinimą, atsako už paraiškų parengimo kokybę;
	15. rengia projektų finansavimo paraiškas įvairiems edukacinę veiklą finansuojantiems fondams;
	16. rengia ir tvarko su tiesioginėmis funkcijomis susijusią dokumentaciją;
	17. kaupia dalykinę ir metodinę medžiagą;
	18. laikosi darbo drausmės, darbų ir priešgaisrinės saugos reikalavimų;
	19. atlieka kitas įstatymais bei kitais teisės aktais nustatytas funkcijas kultūros srityje;
	20. vykdo kitus vienkartinius kultūros centro direktoriaus ar Skapiškio padalinio kultūrinės veiklos vadybininko įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su kultūros centro ir Skapiškio padalinio vykdoma veikla.

* + 1. **SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

1. Edukatoriaus pareigas einantis darbuotojas turi teisę:
	1. laiku gauti materialines vertybes, reikalingas jo funkcijoms vykdyti ir jam skirtoms užduotims įvykdyti;
	2. iš kultūros centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo kultūrai, Skapiškio padalinio kultūrinės veiklos vadybininko ir kultūros centro skyrių vedėjų gauti informaciją, kuri būtina jo funkcijoms vykdyti bei jam skirtoms užduotims įgyvendinti;
	3. kelti savo kvalifikaciją;
	4. teiki informaciją apie kultūros centro veiklą, tik gavus kultūros centro direktoriaus sutikimą;
	5. siūlyti, inicijuoti ir organizuoti įvairias šventes, renginius ar kitokius edukacinio pobūdžio projektus;
	6. teikti pasiūlymus Skapiškio padalinio kultūrinės veiklos vadybininkui dėl darbo gerinimo;
	7. teikti pasiūlymus, inicijuoti įvairių klausimų sprendimą;
	8. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas ir kitas teisės aktais numatytas garantijas;
	9. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;
	10. gavus kultūros centro direktoriaus ar Skapiškio padalinio kultūrinės veiklos vadybininko nurodymą atlikti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams prieštaraujančius veiksmus, atsisakyti juos vykdyti, raštu paaiškindamas atsisakymo motyvus;
	11. turėti ir kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
	12. gauti būtiną informaciją savo pareigų vykdymui.
		1. **SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Skapiškio padalinio kultūrinės veiklos vadybininkui, vykdo jo įpareigojimus, susijusius su kultūros centro Skapiškio padalinio veikla.
2. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka:
	1. už šiuose nuostatuose numatytų pareigų vykdymą, savalaikį pavedamų vienkartinių užduočių įvykdymą;
	2. už organizuojamus vidinius ir viešuosius edukacinius renginius;
	3. už žalą dėl jo kaltės padarytą kultūros centro turtui;
	4. už racionalų darbo laiko panaudojimą;
	5. už darbo drausmės pažeidimus;
	6. už savo darbo rezultatus asmeniškai atsiskaito Skapiškio padalinio kultūrinės veiklos vadybininkui raštu pateikdamas ketvirčio, pusmečio ir metų darbo ataskaitas, už vienkartinių užduočių įvykdymą – raštu arba žodžiu įvykdęs užduotį;
	7. už savo veiksmus, profesinės etikos klaidas, aplaidumą, padarytą žalą ir kompetencijos viršijimą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir įsipareigoju jį vykdyti:

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

 (parašas)

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

 (vardas, pavardė)

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

 (data)