PATVIRTINTA
Druskininkų savivaldybės
Leipalingio progimnazijos
direktoriaus 2024 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V1-TV-122

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS LEIPALINGIO PROGIMNAZIJOS MUZIEJININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kraštotyros muziejaus muziejininkas yra progimnazijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės grupė – specialistas.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir vykdyti progimnazijos kraštotyros muziejaus veiklą, kaupti, saugoti, tyrinėti ir pristatyti mokyklos, krašto istorijos bei kultūros paveldo vertybes, organizuoti edukacinę ir švietėjišką veiklą.
4. Muziejininką į pareigas priima ir iš jų atleidžia progimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Muziejininkas savo veikloje vadovaujasi:
5.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;
5.2. Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu;
5.3. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu;
5.4. Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu;
5.5. progimnazijos nuostatais;
5.6. darbo tvarkos taisyklėmis;
5.7. šiuo pareigybės aprašymu ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS
KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

6. Muziejininkas turi atitikti šiuos reikalavimus:
6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį arba aukštesnįjį išsilavinimą;
6.2. išmanyti muziejininkystės, kraštotyros, kultūros paveldo apsaugos principus;
6.3. mokėti dirbti su informacinėmis technologijomis;
6.4. gebėti tvarkyti dokumentaciją, rengti veiklos planus ir ataskaitas;
6.5. gebėti organizuoti edukacinius renginius ir projektines veiklas;
6.6. mokėti bendrauti ir bendradarbiauti su mokiniais, mokytojais, bendruomenės nariais.

III SKYRIUS
PAREIGOS IR FUNKCIJOS

7. Muziejininkas:
7.1. organizuoja ir koordinuoja progimnazijos kraštotyros muziejaus veiklą;
7.2. kaupia, registruoja, sistemina ir saugo muziejaus eksponatus;
7.3. tvarko muziejaus eksponatų apskaitą, inventorizacijos dokumentus ir kitą muziejinę dokumentaciją;
7.4. užtikrina tinkamas eksponatų saugojimo sąlygas;

7.5. renka, tiria ir kaupia medžiagą apie mokyklos istoriją, žymius mokinius, mokytojus, krašto istoriją bei kultūros paveldą;

7.6. rengia ir nuolat atnaujina muziejaus ekspozicijas bei parodas;

7.7. organizuoja edukacinius užsiėmimus, ekskursijas, susitikimus, minėjimus ir kitus renginius muziejuje;

7.8. bendradarbiauja su Lietuvos muziejais, bibliotekomis, archyvais, kultūros centrais, vietos bendruomene ir socialiniais partneriais;

7.9. inicijuoja ir įgyvendina kraštotyros, pilietiškumo, kultūrinio ugdymo projektus;

7.10. skatina mokinių domėjimąsi mokyklos ir krašto istorija, įtraukia juos į muziejaus veiklas;

7.11. rengia informacinę medžiagą apie muziejaus veiklą mokyklos interneto svetainei ir socialiniams tinklams;

7.12. dalyvauja rengiant bei vykdant progimnazijos veiklos planuose numatytas veiklas;

7.13. teikia siūlymus dėl muziejaus veiklos tobulinimo, eksponatų įsigijimo ir ekspozicijų atnaujinimo;

7.14. rengia muziejaus veiklos planus, ataskaitas ir kitus dokumentus;

7.15. vykdo kitus progimnazijos direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis.

IV SKYRIUS
TEISĖS

8. Muziejininkas turi teisę:

8.1. gauti darbui reikalingą informaciją ir priemones;

8.2. teikti pasiūlymus dėl muziejaus veiklos organizavimo ir tobulinimo;

8.3. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

8.4. bendradarbiauti su įvairiomis institucijomis ir organizacijomis, veikiančiomis muziejininkystės, kraštotyros ir kultūros srityse;

8.5. inicijuoti projektus ir edukacines veiklas.

V SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

9. Muziejininkas atsako už:

9.1. pareigų vykdymą pagal šį pareigybės aprašymą;

9.2. muziejaus eksponatų apskaitos ir saugojimo dokumentų tvarkymą;

9.3. jam patikėtų materialinių vertybių saugumą;

9.4. asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi;

9.5. darbo saugos, priešgaisrinės saugos ir kitų teisės aktų reikalavimų vykdymą;

9.6. pateikiamos informacijos tikslumą ir dokumentų rengimo kokybę