


TVIRTINU: 
VšĮ Lietuvos energetikos
muziejus direktorė
Rasa Augutytė

ENERGETIKOS IR TECHNIKOS MUZIEJAUS GIDO-EDUKATORIAUS PAREIGINĖ INSTRUKCIJA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Energetikos ir technikos muziejaus (toliau Muziejus) gidą – edukatorių skiria ir atleidžia Muziejaus direktorius.
- 1.2. Gidas atskaitingas Info taško kuratoriui.
- 1.3. Savo veikloje gidas-edukatorius vadovaujasi: Lietuvos Respublikos teisės aktais, Muziejaus vidaus tvarkos taisyklėmis, šia pareigine instrukcija.

II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI IR ASMENINĖS SAVYBĖS

- 2.1. Gidu-edukatoriumi gali dirbti asmuo, turintis aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą arba studijuojantis aukštojoje mokykloje (ne žemesniame nei trečiame kurse).
- 2.2. Privalomi oratoriniai, organizaciniai, auditorijos valdymo įgūdžiai, sugebėjimas naudotis šiuolaikinėmis komunikacijos priemonėmis, darbo kompiuteriu įgūdžiai (MS Word, Excel, Power Point, Internet Explorer arba Mozilla Firefox).
- 2.3. Gidas-edukatorius yra pareigingas, sąžiningas, kūrybingas, komunikabilus, turintis organizacinių sugebėjimų, gerbia žmogų ir valstybę.
- 2.4. Privalomas vienos užsienio kalbos mokėjimas.
- 2.5. Gidas-edukatorius išmano darbo kultūrą ir tarnybinę etiką.
- 2.6. Gidas-edukatorius žino darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimus.

III. DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

3. Gidas-edukatorius kuria ir Muziejaus lankytojams veda apžvalgines bei temines ekskursijas, edukacinius užsiėmimus, yra visiškai atsakingas už jų kokybę, organizuoja, kuruoja Muziejaus renginius.

IV. PAREIGOS

4. Gidas-edukatorius:
 - 4.1. korektiškai bendrauja su Muziejaus lankytojais, teikia jiems informaciją bei supažindina su lankytojų instrukcija;
 - 4.2. gali pavaduoti klientų administratorių, įjungti ir išjungti muziejaus ekspozicijų informacinius terminalus bei apšvietimą;
 - 4.3. veda apžvalgines, temines ekskursijas, edukacines programas lietuvių ir užsienio kabomis;
 - 4.4. padeda kontroliuoti ir prižiūri lankytojų judėjimą Muziejuje;
 - 4.5. budi ekspozicijose;
 - 4.6. budi vakarinių renginių metu;
 - 4.7. rengia edukacinius užsiėmimus, temines ekskursijas, laisvalaikio programų paketus;
 - 4.8. tiria lankytojų poreikius ir rengia pasiūlymus Muziejaus edukacinės veiklos kokybei ir kiekybei gerinti;
 - 4.9. vykdo projektinę veiklą;
 - 4.10. kuruoja Muziejaus ir užsakomuosius renginius;

- 4.11. atnaujina informaciją apie kuruojamus renginius Muziejaus internetinėje svetainėje, vykdo viešinio programą;
- 4.12. rengia informacijas, straipsnius apie Muziejaus edukacinę veiklą;
- 4.13. dalyvauja Muziejaus rinkodaros veikloje;
- 4.14. rengia sutartis;
- 4.15. vykdo priskirtos ekspozicijos stebėseną ir teikia pasiūlymus dėl tobulinimo;
- 4.16. vykdo Muziejaus direktoriaus ir Infotaško kuratoriaus pavedimus.

V. TEISĖS

- 5.1. Turi teisę priimti sprendimus savo kompetencijos ribose.
- 5.2. Turi teisę kelti kvalifikaciją, studijuoti.

Su pareiginiiais nuostatais susipažinau ir vieną egzempliorių gavau:

Vardas, pavardė, parašas, data