

PATVIRTINTA  
Lietuvos nacionalinio muziejaus generalinio  
direktoriaus  
2024 m. gruodžio 31 d.  
įsakymu Nr. ĮV-328

## LIETUVOS NACIONALINIO MUZIEJAUS PASLAUGŲ LANKYTOJAMS IR EDUKACIJOS SKYRIAUS VEIKLOS NUOSTATAI

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos nacionalinio muziejaus Paslaugų lankytojams ir edukacijos skyriaus veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Lietuvos nacionalinio muziejaus Paslaugų lankytojams ir edukacijos skyriaus (toliau – Skyriaus) tikslus ir funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.
2. Paslaugų lankytojams ir edukacijos skyrius yra Lietuvos nacionalinio muziejaus (toliau – Muziejaus) struktūrinis padalinys, veikiantis Muziejaus edukacijos vystymo ir komunikavimo, bendruomenių pritraukimo, įskaitant ir Muziejaus prieinamumo didinimą, kokybiškų paslaugų lankytojams užtikrinimo, paslaugų kainodaros nustatymo srityse. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatais, Lietuvos Respublikos teisės aktais ir kitais teisiniais dokumentais, reglamentuojančiais muziejinkystės, muziejų edukacijos (švietimo), kultūros projektų rengimo, turizmo sritis, Muziejaus nuostatais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais bei vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir šiais Nuostatais.
4. Skyriaus buveinės adresas yra: Pilies g. 26, LT-01143 Vilnius, tel. +370 (612) 82176, el. paštas: all.paslaugos@lnm.lt.

### II. SKYRIUS PASLAUGŲ LANKYTOJAMS IR EDUKACIJOS SKYRIAUS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

5. Svarbiausi Skyriaus *tikslai* yra šie:
  - 5.1. Užtikrinti vieningą viso Muziejaus edukacinių programų krypčių ir standartų įgyvendinimą, bendrai koordinuojant Muziejaus edukatorių rengiamas edukacijas: jų rengimo procesą ir kokybę.
  - 5.2. Inicijuoti, planuoti ir įgyvendinti bendruomenių vystymo, muziejaus prieinamumo didinimo bei savanorių dalyvavimo muziejaus veiklose projektus.
  - 5.3. Inicijuoti ir koordinuoti bendradarbiavimą su mokyklų bendruomenėmis ir ugdymo įstaigomis, koordinuoti rinkodarines akcijas, siekiant kuo plačiau pristatyti Muziejaus edukacinę veiklą ir pritraukti mokyklas į Muziejų.
  - 5.4. Nuolat analizuoti teikiamų paslaugų lankytojams kokybę bei ieškoti būdų, kaip ją pagerinti, inicijuojant naujas paslaugas ar modernizuojant esamas.

- 5.5. Užtikrinti bendrų Muziejaus inicijuojamų renginių (Muziejaus naktis, Kultūros naktis) organizavimą.
6. Skyrius, vykdydamas jam pavestus tikslus, atlieka šias *funkcijas*:
- 6.1. Formuoja ir rengia edukacinės veiklos kokybės standartų gaires, teikia pasiūlymus ekspozicinių padalinių direktoriams, vykdo metinių Muziejaus edukacijų planų rengimo, kokybės užtikrinimo ir edukacinių programų auditavimą.
  - 6.2. Rengia, koreguoja ar dalyvauja rengiant Muziejaus vidaus teisės aktus, susijusius su Muziejaus lankymu ir edukacijomis, statistikos rinkimu ir kainodara.
  - 6.3. Planuoja ir organizuoja Muziejaus edukatorių, ekspozicijas aptarnaujančių darbuotojų kvalifikacijos rengimą.
  - 6.4. Vertina Muziejaus edukacinių programų kūrimo, atnaujinimo ir panaikinimo poreikį ir teikia rekomendacijas dėl programų atnaujinimo ekspozicinių padalinių direktoriams.
  - 6.5. Organizuoja reguliarius edukatorių komandos susitikimus, koordinuoja edukacinius Muziejaus renginius, edukacinių programų kūrimą, edukacinių užsiėmimų rengimo procesą, atsakomybių paskirstymą tarp ekspozicinių padalinių edukatorių rengiant bendras Muziejaus edukacijas.
  - 6.6. Rengia metodinius ir informacinius leidinius apie Muziejaus edukacines veiklas.
  - 6.7. Inicijuoja, planuoja ir įgyvendina bendruomenių vystymo projektus, įskaitant ir Muziejaus prieinamumo didinimą (apklausos, bendradarbiavimas, bendrų projektų inicijavimas, koordinavimas ir įgyvendinimas).
  - 6.8. Dalyvauja formuojant ir įgyvendinant Muziejaus darbo su savanoriais gaires ekspoziciniuose padaliniuose.
  - 6.9. Rengia skyriaus funkcijas atitinkančias projektų paraiškas.
  - 6.10. Inicijuoja bendradarbiavimo su mokyklų ir mokytojų bendruomenėmis, neformaliojo ugdymo švietimo įstaigomis bendradarbiavimą ir bendrų priemonių planavimą, rengia nuolatinis Muziejaus edukacijų pristatymus mokytojams, koordinuoja rinkodarines akcijas, siekiant pritraukti mokyklas į Muziejų. Konsultuoja Muziejaus ekspozicinius padalinius šių priemonių įgyvendinimo klausimais.
  - 6.11. Inicijuoja lankytojų poreikių ir lūkesčių, edukacijų kokybės apklausas, apklausų rezultatais suformuotus pasiūlymus teikia generalinio direktoriaus pavadootojui muziejinei veiklai.
  - 6.12. Inicijuoja naujų paslaugų lankytojams diegimą bei vystymą, konsultuoja Muziejaus ekspozicinius padalinius šiais klausimais.
  - 6.13. Renka bendrus statistinius Muziejaus lankomumo rodiklius, juos stebi ir analizuoja. Rengia ir atnaujina statistinių duomenų rinkimo tvarką, prižiūri, kaip ekspoziciniai padaliniai fiksuoja ekspozicijų, renginių, edukacijų ir ekskursijų statistinius rodiklius bei teikia rekomendacijas ekspozicinių padalinių direktoriams dėl jų rinkimo.

- 6.14. Inicijuoja ir koordinuoja Muziejaus lankymo, edukacijų ir ekskursijų kainų nustatymo ir tvirtinimo procesą, konsultuoja ekspozicinius padalinius dėl kainodaros.
- 6.15. Prižiūri Muziejaus elektroninę bilietų pardavimo sistemą ir koordinuoja jos atnaujinimus, inicijuoja kitų elektroninių paslaugų lankytojams projektus.
- 6.16. Rengia Skyriaus metinius veiklos planus ir pusmečio bei metines veiklos ataskaitas, kurias, laikydamiesi nustatytų terminų, teikia generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai.
- 6.17. Atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, vidaus teisės aktais nustatytas funkcijas, Muziejaus generalinio direktoriaus ar generalinio direktoriaus pavaduotojo muziejinei veiklai pavestas užduotis Skyriaus kompetencijos klausimais.

### **III. SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS**

#### 7. Skyrius *turi teisę*:

- 7.1. Teikti Muziejaus generaliniam direktoriui ir generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai siūlymus dėl Skyriaus bei Muziejaus darbo tobulinimo, darbo tvarkos bei sąlygų gerinimo.
- 7.2. Teikti Muziejaus generaliniam direktoriui, generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai ir Programų komisijai siūlymus dėl edukacijų ir renginių.
- 7.3. Gauti iš Muziejaus struktūrinių padalinių ir atskirų darbuotojų informaciją, reikalingą įgyvendinti Skyriaus funkcijas.
- 7.4. Kviesti atitinkamos srities specialistus ekspertizei ar konsultacijoms.

#### 8. Skyrius *privalo*:

- 8.1. Laiku ir kokybiškai atlikti Skyriui pavestus darbus.
- 8.2. Muziejaus generaliniam direktoriui ar generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai pavedus, atstovauti Skyrių pagal kompetenciją.
- 8.3. Tikslingai ir racionaliai naudoti jam paskirtas lėšas.
- 8.4. Tikslingai naudoti ir tausoti turimą įrangą ir inventorių.

### **IV. SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

9. Skyriui vadovauja vadovas, kurį Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Vyriausybės nustatyta tvarka konkurso būdu skiria ir atleidžia Muziejaus generalinis direktorius. Vadovas yra tiesiogiai pavaldus generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai.
10. Skyriaus vadovas:
  - 10.1. Organizuoja Skyriaus veiklą.
  - 10.2. Paskirsto darbus ir užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą.
  - 10.3. Atsako už Skyriui paskirtų tikslų ir funkcijų vykdymą kokybiškai ir laiku.

- 10.4. Atsiskaito Muziejaus generaliniam direktoriui ir generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai už Skyriaus veiklą.
  - 10.5. Teikia Muziejaus generaliniam direktoriui ir generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai siūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais.
  - 10.6. Koordinuoja Skyriaus bendradarbiavimą su kitais Muziejaus skyriais.
  - 10.7. Vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.
  11. Nesant Skyriaus vadovo, jo funkcijas atlieka kitas darbuotojas, paskirtas Muziejaus generalinio direktoriaus įsakymu.
  12. Skyriaus darbuotojus įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Muziejaus generalinis direktorius.
  13. Skyriaus vadovo ir darbuotojų funkcijos bei jiems keliami reikalavimai nustatomi pareigybių aprašymuose, kuriuos tvirtina Muziejaus generalinis direktorius.
  14. Skyrius dirba, atsižvelgdamas į Muziejaus strateginio veiklos plano programų tikslus, uždavinius ar priemones, Muziejaus metinio veiklos plano priemones bei vadovaudamasis metiniais skyriaus darbo planais ir skyriaus vadovui bei darbuotojams nustatytais metiniais veiklos lūkesčiais.
  15. Skyriaus darbuotojai už savo pareigų bei funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
-