PATVIRTINTA
Akmenės rajono jungtinės mokyklos
direktoriaus
2025 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-117

AKMENĖS RAJONO JUNGTINĖS MOKYKLOS RENGINIŲ ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Akmenės rajono jungtinės mokyklos (toliau – Mokykla) renginių organizatoriaus pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – B.

3. Pareigybės paskirtis – planuoti, koordinuoti ir įgyvendinti Mokyklos renginius bei šventes, užtikrinant jų kokybę, sklandžią eigą ir bendruomenės įtraukimą.

4. Pareigybės pavaldumas – renginių organizatorius pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI RENGINIŲ ORGANIZATORIAUS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis renginių organizatoriaus pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;

5.2. išmanyti dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles;

5.3. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbinę veiklą, išmanyti renginio vadybos ir režisūros pagrindus;

5.4. sugebėti naudotis informacinėmis technologijomis (IT);

5.5. mokėti lietuvių kalbą;

5.6. mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją;

5.7. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus;

5.8. žinoti Mokyklos struktūrą, darbo organizavimo principus; Mokyklos nuostatus, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, asmens duomenų saugojimo politiką, Mokyklos veiklą reglamentuojančius norminius aktus;

5.9. būti pasitikrinus sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę (formą Nr. 048/a);

5.10. turėti Teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą).

III SKYRIUS RENGINIŲ ORGANIZATORIAUS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Renginių organizatoriaus pareigas einančio darbuotojo funkcijos:

6.1. ruošti renginių programas, scenarijus;

6.2. rengti renginių sąmatas, kad neviršytų numatyto biudžeto;

6.3. planuoti ir organizuoti valstybinių švenčių paminėjimus, rajoninius, apskrities, regioninius ir kitus renginius;

6.4. rengti projektų finansavimo paraiškas ir įgyvendinti kultūrinės veiklos programas (projektus);

6.5. organizuoti kultūrinius renginius, kad atitiktų Mokyklos bendruomenės lūkesčius, vadovauti renginiams;

6.6. palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis;

6.7. organizuojant renginius bendradarbiauti su Akmenės rajono kolektyvų vadovais;

6.8. rūpintis renginio (projekto) reklamine medžiaga ir jos sklaida;

6.9. laiku teikti darbo planus, ataskaitas, būti atsakingam už duomenų tikslumą;

6.10. kaupti dalykinę ir metodinę literatūrą;

6.11. nuolat gilinti žinias, kelti profesinę kvalifikaciją kursuose ir seminaruose, užsiimti savišvieta;

6.12. laikytis darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;

6.13. vertinti esamą kultūros ir jos verslo aplinką;

6.14. organizuoti kultūros renginių reklamą ir sklaidą, bendradarbiauti su radiju, televizija, spauda;

6.15. aprašyti įvykusius renginius, viešinti spaudoje, Mokyklos interneto svetainėje;

6.16. inicijuoti ir rengti įvairias viešųjų ryšių ir reklamos kampanijas ir akcijas, susijusias su Mokyklos veikla;

6.17. inicijuoti ir suburti mėgėjų meno kolektyvus;

6.18. gebėti tinkamai bendrauti su kolegomis ir Mokyklos bendruomene, būti organizuotam, aktyviam, atsakingam, kūrybingam, turėti verslumo gebėjimų, derinti skirtingus interesus;

6.19. tausoti Mokyklos nuosavybę, materialines vertybes;

6.20. Mokyklos direktoriaus pavedimu ir darbuotojui sutikus, atlikti darbo sutartyje nenumatytus darbus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos darbo kodeksui;

6.21. organizuoti transporto paslaugų (atvežti saviveiklininkus) parinkimą, užsakymą, pirkimą ar nuomą, koordinuoti paslaugų vykdymą, tinkamą naudojimą;

6.22. tirti Mokyklos bendruomenės lūkesčius ir pasitenkinimą: apklausiant bendruomenės narius, renginio dalyvius asmeniškai ar atliekant anketavimą;

6.23. rengiami renginiai turi atitikti tinkamą renginių meninį lygį.

IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

7. Renginių organizatorius atsako už:

7.1. savo darbo kokybę bei vaikų saugumą ugdymo(si) proceso metu Mokykloje ir už jos ribų;

7.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Mokyklos nuostatų, Mokyklos darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;

7.3. už emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Mokyklos nustatytą tvarką.

8. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

_____

Susipažinau:

_____

(parašas, data)

_____

(vardas, pavardė)