

## LIETUVOS ŠVIETIMO ISTORIJOS MUZIEJAUS RINKINIŲ, PARODŲ IR EKSPOZICIJŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

### I. BENDROJI DALIS

1. Lietuvos švietimo istorijos muziejaus (toliau – Muziejus) Rinkinių, parodų ir ekspozicijų skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai reglamentuoja šio Skyriaus uždavinius ir funkcijas, teises, veiklos organizavimo principus ir atsakomybę.
2. Skyrius nėra juridinis asmuo.
3. Lietuvos švietimo istorijos muziejaus Rinkinių, parodų ir ekspozicijų skyrius yra Muziejaus struktūrinis padalinys.
4. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu (Žin., 1995, Nr. 53-1292), LR Kultūros ministro įsakymais, Lietuvos Respublikos Muziejų rinkinių apsaugos ir saugojimo instrukcija, Lietuvos švietimo istorijos muziejaus nuostatais, Muziejaus strateginiu planu, Muziejaus metiniu veiklos planu, ir kt.
5. Skyriaus tikslas – kaupti, tirti, saugoti, inventorinti, populiarinti eksponatus, rengti laikinas parodas, kuruoti nuolatinės muziejaus ekspozicijas.
6. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui – vyr. fondų saugotojui.
7. Skyrių sudaro: mokymo priemonių ir daiktų, dailės kūrinių, specialus (eksponatai iš tauriųjų metalų ir brangakmenių), leidinių, periodinės spaudos, pedagoginės spaudos, fotonuotraukų, fotonegatyvų, skaitmeninės fotografijos, garso ir vaizdo įrašų, švietimo įstaigų veiklos dokumentų, memorialinės dokumentinės medžiagos, švietimo istorijos tyrimų medžiagos ir dokumentų rinkiniai.

### II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

8. Skyriaus uždaviniai:
  - 8.1. dalyvauti formuojant Muziejaus rinkinių strategiją;
  - 8.2. tirti, kaupti, komplektuoti, saugoti ir populiarinti eksponatų rinkinius, kolekcijas;
  - 8.3. populiarinti ir propaguoti Muziejaus rinkinius moksliniuose ir mokslo populiarinamuosiuose straipsniuose, konferencijose, parodose, virtualiose erdvėse;
  - 8.4. įgyvendinant jam pavestus uždavinius,
9. Skyrius vykdo šias funkcijas:
  - 9.1. įsigyja, kaupia ir saugo eksponatus, numatytu planuose terminu tikrina rinkinius;
  - 9.2. tiria, inventorina ir sistemina eksponatus, rengia skaitmeninius jų aprašus, pildo topografinius sąrašus;
  - 9.3. vykdo muziejinių vertybių skaitmeninimą;
  - 9.4. rengia Skyriaus ekspozicijas, parodas, katalogus pagal kompetenciją;
  - 9.5. dalyvauja rengiant ekspozicijas ir parodas Muziejuje, kituose muziejuose, įstaigose ir institucijose Lietuvoje;
  - 9.6. dalyvauja seminaruose, konferencijose, leidybiniame darbe pagal kompetenciją;
  - 9.7. pagal Skyriaus kompetenciją įgyvendina Muziejaus strateginį planą;
  - 9.8. teikia informaciją ir pagal kompetenciją konsultuoja lankytojus, supažindina su Muziejaus rinkiniais, išduoda jiems eksponatų skaitmeninius vaizdus;
10. Skyrius vykdo ir kitas teisės aktuose nurodytas, Skyriaus kompetencijai priskirtas funkcijas.

### III. TEISĖS

11. Skyrius, atlikdamas jam pavestas funkcijas ir įgyvendindamas uždavinius, turi teisę:
  - 11.1. gauti dokumentus ir informaciją, kuri būtina Skyriui skirtoms užduotims vykdyti;
  - 11.2. dalyvauti rengiant teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;
  - 11.3. teisės aktų nustatyta tvarka siūlyti siūsti Skyriaus darbuotojus mokytis, kelti kvalifikaciją, stažuotis ir dalyvauti tarptautiniuose renginiuose (seminaruose, konferencijose ir pan.) užsienyje ir Lietuvoje;
  - 11.4. dalyvauti kitų kultūros ir mokslo institucijų rengiamose konferencijose, parodose, minėjimuose ir kituose renginiuose, susijusiuose su Lietuvos istorija ir muziejininkyste;
  - 11.5. teikti siūlymus tiesioginiam vadovui dėl Skyriaus veiklos tobulinimo.
12. Skyrius gali turėti ir kitas įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktas teises.

### IV. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

13. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kurį skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Muziejaus direktorius.
14. Jei skyriaus vedėjo nėra (komandiruotė, atostogos ir pan.), jo funkcijas vykdo vienas iš muziejininkų, paskirtas Muziejaus direktoriaus įsakymu.
15. Skyriaus personalą sudaro darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.
16. Skyriaus vedėjas atsako už:
  - 16.1. tinkamą Skyriaus uždavinių įgyvendinimą;
  - 16.2. įstatymų ir kitų teisės aktų vykdymą organizuojant ir koordinuojant Skyriaus veiklą;
17. Skyriaus vedėjo ir darbuotojų atsakomybę nustato įstatymai, šie nuostatai ir pareigybių aprašymai.
18. Atleidžiamas iš pareigų Skyriaus vedėjas perduoda dokumentus ir turtą naujam Skyriaus vedėjui ar kitam direktoriaus įgaliotam asmeniui.

### V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Skyrius reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
20. Skyriaus nuostatus tvirtina, keičia ir papildo Muziejaus direktorius.

---

Parengė: direktoriaus pavaduotoja – vyr. fondų saugotoja Eglė Aleknaitė

Susipažinome:

---

(vardas, pavardė, parašas, data)

---

(vardas, pavardė, parašas, data)

---

(vardas, pavardė, parašas, data)

---

(vardas, pavardė, parašas, data)