

### **Ugdymą (muzikinį) organizuojančio skyriaus vedėjo funkcijos:**

1. Skyriaus vedėjas organizuojantis ugdymą, gavęs iš metodinių grupių pirmininkų krūvių paskirstymus, sudaro mokytojų ir koncertmeisterių metinius darbo krūvius ir parengia tarifikaciją.
2. Rūpinasi ugdymo plano sudarymu ir įgyvendinimu, bendrųjų programų individualizavimu ir įgyvendinimu.
3. Atsako už muzikinių dalykų egzaminų bei konsultacijų tvarkaraščio sudarymą.
4. Įstatymų nustatyta tvarka atsako už ugdymo procesą, kokybės laidavimą ir mokinių saugumą.
5. Stebi ugdymo procesą, vertina ugdymo rezultatus.
6. Parenka pedagoginius darbuotojus atitinkančius Kauno Juozo Gruodžio konservatorijos nuostatus (kompetencija, kvalifikacija, pedagoginė patirtis ir kt.).
7. Rūpinasi mokytojų ir koncertmeisterių kvalifikacijos tobulinimu, organizuoja mokytojų atestaciją pagal LR švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus nuostatus.
8. Skatina mokytojus bendradarbiauti individualizuojant ugdymo turinį, pasirenkant mokymo metodus, atliekant projektinius darbus, inicijuoja naujų mokymo metodų įsisavinimą ir skleidimą mokytojų tarpe.
9. Teikia pagalbą mokytojams, inicijuoja konservatorijos metodinių grupių veiklą ir dirba pagal sudarytą darbo planą.
10. Kontroliuoja, kad metodinių grupių pirmininkų planai, ataskaitos ir apskaitos dokumentai būtų pateikti laiku.
11. Kontroliuoja metodinių grupių pirmininkų ir kitų jam pavaldžių darbuotojų veiklą ir, iškilus klausimui dėl jų kompetencijos, kreipiasi į Kauno Juozo Gruodžio konservatorijos tarybą.
12. Rūpinasi dalykiniais ryšiais su kitomis konservatorijomis.
13. Organizuoja stojamuosius egzaminus.
14. Organizuoja konservatorijos muzikinių dalykų baigiamuosius egzaminus, tvirtina jų reikalavimus.
15. Tvarko mokytojų ir koncertmeisterių, iliustratorių darbo laiko apskaitos žiniaraščius.
16. Tvarko mokinių registrą.