

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. organizuoja ir koordinuoja ugdymo procesą ir jo įgyvendinimą;
 - 4.2. sudaro konsultacijų, muzikinių dalykų egzaminų tvarkaraščius ir juos koreguoja;
 - 4.3. rūpinasi individualių planų sudarymu ir mokinių konsultavimu;
 - 4.4. organizuoja specializuoto ugdymo krypties baigiamuosius egzaminus, dalyvauja vertinimo komisijos veikloje;
 - 4.5. vykdo ugdymo proceso priežiūrą, vertina ugdymo rezultatus;
 - 4.6. kuruoja elektroninio dienyno pildymą;
 - 4.7. teikia metodinę pagalbą mokytojams, vertina jų praktinę veiklą;
 - 4.8. rūpinasi mokytojų ir koncertmeisterių kvalifikacijos tobulinimu;
 - 4.9. inicijuoja ir kontroliuoja Konservatorijos metodinių grupių veiklą, veiklos planų ir ataskaitų pateikimą;
 - 4.10. tikrina duomenų teisingumą muzikinio ugdymo mokytojų ir koncertmeisterių darbo grafikuose;
 - 4.11. vadovauja direktoriaus įsakymu paskirtoms darbo grupėms, komisijoms;
 - 4.12. dalyvauja kvalifikaciniuose renginiuose, domisi naujomis metodikomis, vadybinėmis teorijomis, pedagoginėmis naujovėmis ir taiko jas praktiniame darbe;
 - 4.13. bendradarbiauja su socialiniais partneriais, rūpinasi Konservatorijos kontingento sudarymu;
 - 4.14. organizuoja stojamuosius egzaminus;
 - 4.15. inicijuoja ir koordinuoja valstybinių švenčių ir tradicinių Konservatorijos renginių vykdymą;
 - 4.16. parengia muzikinio ugdymo dalykų mokytojų, neformalaus ugdymo dalykų mokytojų ir koncertmeisterių tarifikuotų valandų suvestinę;
 - 4.17. koordinuoja bendrabučio auklėtojų darbą;
 - 4.18. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Konservatorijos direktoriaus pavedimus, susijusius su Muzikinio ugdymo skyriaus funkcijomis.