

## **JURBARKO KULTŪROS CENTRO MĖGĖJŲ MENO KOLEKTYVO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Jurbarko kultūros centro mėgėjų meno kolektyvo vadovo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis: plėtoti vaikų ir jaunimo kultūrinį švietimą, ugdomąją meninę raišką ir kūrybinę saviraišką, vadovauti liaudiškų šokių studijai „Nemunėlis“ (toliau – kolektyvas).
4. Pareigybės pavaldumas: Jurbarko kultūros centro direktoriui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą ir choreografo profesinę kvalifikaciją;
  - 5.2. gerai mokėti valstybinę kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 5.3. išmanyti darbo su kolektyvu specifiką, muzikos, šokio, dainos ypatumus ir kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes;
  - 5.4. mokėti savarankiškai organizuoti darbą;
  - 5.5. būti pareigingas, iniciatyvus ir gebėti vadovauti kolektyvui;
  - 5.6. gebėti dirbti kompiuteriu;
  - 5.7. būti susipažinęs su kultūros centro renginių organizavimo, viešųjų pirkimų organizavimo tvarka;
  - 5.8. žinoti dokumentų rengimo principus.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. rūpinasi meno šakos, žanro populiarinimu, vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų įtraukimu į kultūrinę, meninę, šviečiamąją veiklą;
  - 6.2. atrinka ir priima į kolektyvą naujus narius;
  - 6.3. rūpinasi kolektyvo meniniu lygiu, orientuojasi į geriausius šio žanro kolektyvus.
  - 6.4. planuoja ir organizuoja kolektyvo darbą, kūrybinę veiklą:
    - 6.4.1. moko kolektyvo dalyvius šokio, muzikos pradmenų;
    - 6.4.2. parinka repertuarą ir jį nuolat atnaujina;
    - 6.4.3. sudaro metų veiklos planą ir jį pateikia direktoriui arba jo pavaduotojui;
    - 6.4.4. parengia kolektyvą koncertams, konkursams ir festivaliams;
    - 6.4.5. prireikus režisuoja koncertines programas;
    - 6.4.6. organizuoja koncertus ir koncertines išvykas;
    - 6.4.7. ugdo kolektyvo narių tarpusavio bendravimo ir sceninę kultūrą;
    - 6.4.8. rūpinasi kolektyvo reklama;
    - 6.4.9. rūpinasi kolektyvo sceninių kostiumų, instrumentų priežiūra ir jų atnaujinimu;

- 6.4.10. tvarko ir saugo kolektyvo veiklos dokumentaciją;
- 6.5. rengia ir veda individualias, jungtines, generalines repeticijas, dirba ir moko individualiai;
- 6.6. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis;
- 6.7. teikia siūlymus dėl kultūrinių renginių planavimo;
- 6.8. užtikrina, kad darbui skirtos patalpos, darbo priemonės ar kitas turtas būtų tinkamai eksploatuojamas, prižiūrimas ir saugomas;
- 6.9. pagal direktoriaus arba pavaduotojo nurodymus rengia ataskaitas ir kitą informacinę medžiagą;
- 6.10. inicijuoja naujus kultūrinius projektus, rašo kultūrinės veiklos plėtros programas Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui, Lietuvos Respublikos Kultūros ministerijai ir kitiems fondams, ieško rėmėjų kolektyvo kūrybinei veiklai įgyvendinti;
- 6.11. vykdo kitus teisėtus nenuolatinio pobūdžio direktoriaus ir jo pavaduotojo pavedimus, susijusius su Jurbarko kultūros centro vykdoma veikla.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

- 7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už:
  - 7.1. direktoriaus įsakymų, nurodymų, pavedimų vykdymą;
  - 7.2. organizuojamų renginių, kolektyvo pasirodymų meninį lygį;
  - 7.3. darbo drausmę, patikėto turto apsaugą;
  - 7.4. planuotos veiklos įgyvendinimą, teisingą ataskaitų sudarymą ir jų pristatymą nustatytu laiku;
  - 7.5. tinkamą darbo laiko naudojimą;
  - 7.6. gerą psichologinį klimatą kolektyve;
  - 7.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, darbo tvarkos taisyklių bei priešgaisrinių instrukcijų reikalavimų vykdymą;
  - 7.8. darbo sutartyje ir šiame aprašyme nurodytų pareigų vykdymą.
- 8. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku \_\_\_\_\_  
(parašas) (data) (vardas, pavardė)