

PATVIRTINTA

_____ „_____“

direktoriaus 201__ m. įsakymu Nr. _____

**MENO VADOVO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. ____**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Meno vadovo pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: meno vadovas priskiriamas A2 lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: planuoti ir organizuoti dėstomos meno srities kolektyvo veiklą, organizuoti ir užtikrinti dalyvavimą renginiuose, dėstomos meno srities puoselėjimą ir vystymą.
4. Meno vadovas pavaldus Įstaigos direktoriui.

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

5. Meno vadovas turi turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą ar jam prilygtą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesiniu bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ir pedagogo kvalifikaciją.
6. Meno vadovas turi:
 - 6.1. išmanyti meno šaką, kurią dėsto, žanrą, jos specifiką, tendencijas ir būklę šalyje ir už jos ribų, įvairių folkloro sričių ypatumus, atlikimo stilistiką;
 - 6.2. mokėti savarankiškai, kūrybingai ir įdomiai planuoti ir organizuoti meno šakos dėstymą, pritaikymą scenoje renginiuose;
 - 6.3. išmanyti meno kolektyvo veiklos specifiką, vadovavimą kolektyvui;
 - 6.4. pažinti Lietuvos dainų švenčių ir Moksleivių dainų švenčių organizavimo sistemą, dainų švenčių tradicijos keliamus reikalavimus;
 - 6.5. bendradarbiauti su Įstaigos darbuotojais, rengiant renginius, juose dalyvaujant;
 - 6.6. išmanyti saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus, išmanyti patalpų evakavimo schemas;
 - 6.7. mokėti suteikti pirmąją pagalbą, ištikus nelaimingam atsitikimui;
 - 6.8. gebėti tolerantiškai, kultūringai ir laikantis profesinės etikos reikalavimų bendrauti su interesantais;
 - 6.9. gebėti dirbti kompiuteriu;
 - 6.10. vykdyti Įstaigos vadovo nustatytas metines veiklos užduotis, siekti nustatytų rezultatų, su kuriais supažindinamas pasirašytinai;
 - 6.11. išmanyti Įstaigos lėšų kultūros reikmėms apskaitos reikalavimus, lėšų panaudojimo ribas, panaudojimo prioritetus;
 - 6.12. teikti informaciją Įstaigos vadovui apie tikslų ir užduočių vykdymą, neįvykdymo priežastis.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR PAREIGOS**

7. Meno vadovas atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. atrenka ir priima į meno kolektyvą naujus narius, buria kolektyvą bendram darbui;

- 7.2. planuoja ir organizuoja meno kolektyvo darbą, kūrybinę veiklą, nustato metines užduotis ir planus ir jų kryptingai siekia;
- 7.3. parenka meno kolektyvo veiklos sritį, repertuarą, kaupia kūrybos pavyzdžius, parenka kūrinius repeticijoms pagal kolektyvo narių gebėjimus, metodologinius reikalavimus;
- 7.4. organizuoja repeticijas ir joms vadovauja, moko individualiai kolektyvo narius;
- 7.5. rengia meno kolektyvą koncertams, renginiams, dainų šventėms, konkursams, festivaliams;
- 7.6. rengia meno kolektyvo repertuarą, menines programas, šventines programas, jas režisuoja;
- 7.7. organizuoja koncertus ir išvykas, dalyvauja rengiamuose koncertuose, prisideda prie jų organizavimo savo darbu ir siūlymais bei kolektyvo dalyvavimu;
- 7.8. rūpinasi kolektyvo veiklos puoselėjimu, reklama, žanro populiarinimu;
- 7.9. tvarko ir saugo meno kolektyvo dokumentaciją, žymi lankomumą;
- 7.10. užtikrina sistemingą kūrinių kartojimą, meno kolektyvo narių gabumų ir gebėjimų lavinimą;
- 7.11. organizuoja sceninių drabužių įsigijimą;
- 7.12. paskirsto meno kolektyvo narių funkcijas;
- 7.13. užtikrina, kad meno kolektyvui skirtos patalpos, įranga koncertinė apranga būtų tinkamai naudojamos, išsaugotos;
- 7.14. vykdo meno kolektyvui skirtų lėšų apskaitą ir panaudojimą pagal apskaitos dokumentus;
- 7.15. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su valstybinėmis ir visuomeninėmis organizacijomis, kultūros ir mokslo įstaigomis, kitais meno kolektyvais;
- 7.16. dalyvauja kultūros darbuotojų pasitarimuose, seminaruose;
- 7.17. vykdo kitus Įstaigos vadovo ir meno kolektyvo finansuotojo teisėtus nurodymus ir įsakymus.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. Meno vadovas atsako už:

- 8.1. jam pavestų funkcijų tinkamą ir kokybišką vykdymą, jam patikėtų specialių lėšų kaupimą, išsaugojimą ir pagrįstą dokumentais ir racionalų naudojimą, jam patikėto turto saugumą ir išsaugojimą;
- 8.2. darbo drausmės pažeidimus, teisės aktų reikalavimų ir vidaus darbo tvarkos taisyklių vykdymą;
- 8.3. tinkamą darbo laiko ir darbo priemonių naudojimą tik darbo funkcijoms vykdyti;
- 8.4. savo veiksmais ar neveikimu padarytą žalą;
- 8.5. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų vykdymą.
9. Meno vadovas atsako už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
10. Meno vadovas už darbo drausmės pažeidimus ir darbo funkcijų ir pareigų netinkamą vykdymą gali būti atleistas iš darbo.

Parengė _____

Susipažinau ir sutinku:

[illegible]