

PATVIRTINTA

Radviliškio r. Baisogalos kultūros centro l. e.  
direktoriaus pareigas

2017 m. birželio 1 d. įsakymu Nr. V-2 (1.4)

## MENO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Radviliškio r. Baisogalos kultūros centro meno vadovas (toliau – meno vadovas), dirbantis pagal darbo sutartį. Meno vadovas priklauso specialistų kategorijai
2. Pareigybės lygis – A2
3. Pareigybės kodas – 143122
4. Pareigybės paskirtis – dirbti su pasirinktos meno šakos žmonių grupe, dalyvauti renginiuose, rūpintis meno šakos populiarinimu, ugdyti meninį požiūrį.
5. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus **direktoriui**.

### I. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Meno vadovu skiriamas asmuo, turintis vienos ar kitos meno šakos, žanro aukštąjį arba aukštesnįjį ar kitos srities humanitarinį išsilavinimą arba praktinių įgūdžių šioje srityje.
7. Meno vadovas skiriamas ir atleidžiamas Radviliškio r. Baisogalos kultūros centro (toliau – Centro) direktoriaus įsakymu.
8. Meno vadovas turi žinoti (išmanyti, mokėti):
  - 8.1. Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, susijusius su jo atliekamu darbu, raštvedybos taisyklės, kalbos kultūros normas ir kitus su Centro veikla susijusius dokumentus;
  - 8.2. sociologijos, psichologijos ir vadovavimo kolektyvui pagrindus;
  - 8.3. dalykinio bendravimo etiką;
  - 8.4. tarnybinio etiketo reikalavimus;
  - 8.5. išmanyti meno šaką, žanrą, jų specifiką, tendencijas ir būklę šalyje ir už jos ribų;
  - 8.6. turėti reikiamą teorinių žinių, praktinių įgūdžių, darbo metodikos bagažą;
  - 8.7. pažinti šalies kultūros, švietimo politiką ir procesus, vietinių, regioninių, respublikinių renginių organizavimo sistemą;
  - 8.8. gebėti vertinti tradicinės kultūros, akademinio meno, šiuolaikinės muzikos, teatro, choreografijos tendencijas, tarpusavio sąsajas;
  - 8.9. pažinti Lietuvos dainų švenčių ir Moksleivių dainų švenčių organizavimo sistemą, dainų švenčių tradicijos keliamus reikalavimus.
9. Meno vadovų profesinės žinios turi atitikti Kultūros, Švietimo ir mokslo ministerijų nustatytus profesinius, pedagoginius reikalavimus.
10. Savo veikloje meno vadovas vadovaujasi:
  - 10.1. Centro nuostatais;
  - 10.2. darbo tvarkos taisyklėmis;
  - 10.3. Centro ir savo veiklos programa;
  - 10.4. šiuo pareigybės aprašymu.
11. Meno vadovas vadovauja meno kolektyvui (priedas kolektyvo vadovo sutartis), t.y. atsako už jo meninę, mokomąją, organizacinę veiklą ir jos rezultatus.

### II. MENO VADOVO FUNKCIJOS

12. Meno vadovas plėtoja vaikų, moksleivių, jaunimo, suaugusiųjų žmonių kultūrinį švietimą, ugdomąją meninę raišką ir saviraišką.

13. Sistemingai mokosi, kelia kvalifikacija, rengia menines programas, dalyvauti kultūrinėje, koncertinėje, šviečiamojoje veikloje.
14. Gilina žinias, lavina gabumus ir gebėjimus, dalyvauja įvairiuose seminaruose, konferencijose, mokymuose, pasitarimuose, visuomenei naudingoje veikloje.
15. Dalyvauja vietos bendruomenės, Centro kultūriniam gyvenime.
16. Dalyvauja vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose, tarptautiniuose konkursuose, festivaliuose, dainų šventėse.
17. Rūpinasi meno šakos, žanro populiarinimu, žmonių įtraukimu į kultūrinę, meninę, šviečiamąją veiklą.
18. Puoselėja meno šakų, žanrų kultūrinį, istorinį palikimą, perduodant tradicijas ateities kartoms.
19. Kaupia literatūrą, metodinę medžiagą, atitinkančią žanro poreikius ir ruošia bei įgyvendina metodinius nurodymus, edukacines programas, projektus.
20. Kultūrinėmis, meninėmis priemonėmis dalyvauja visuomenės žalingų įpročių prevencijoje, edukacinėse programose ir projektuose.
21. Rengia projektus, siūlo naujas iniciatyvas, idėjas, padeda įgyvendinti projektus ir renginius.
22. Propaguoja meninio ugdymo, kaip visą gyvenimą trunkančio proceso, reikšmę asmenybei, skatina meninio ugdymo ir saviugdąs poreikį, ugdo kolektyvo narių tarpusavio bendravimo ir sceninę kultūrą.
23. Dalyvauja Centro veikloje, darbo grupėse, talkose, labdaros ir kt. akcijose, vykdo kitas jam pavestas užduotis.
24. Vadovauja meno kolektyvo kūrybinei veiklai, kurios tikslas yra patenkinti vartotojų poreikius. Tai turi būti daroma išlaikant stabilų funkcionavimą, Centro reputaciją pagal gautus įgaliojimus bei resursus.
25. Kelią kolektyvo meninį lygį, pagal parengtą planą.
26. Renka ir teikia informaciją Centro internetiniam puslapiui.
27. Pagal savo kompetenciją užmezga kontaktus su partneriais, institucijomis susijusiomis su Centro veikla, renka reikiamą informaciją ryšiams plėstis ir keistis patirtimi.
28. Renka ir sistemina informaciją apie vadovaujamo kolektyvo veiklą įvairiais būdais (elektroninės laikmenos, spauda ir kt.).
29. Organizuoja meninės veiklos dalyvių paiešką, buria kolektyvą, individus bendram darbui.
30. Rengia ir veda grupines, jungtines, generalines repeticijas, užsiėmimus dirba ir moko individualiai.
31. Sudaro repeticijų planus, grafikus, nustato jų tikslus, veiklos planus.
32. Individualiai rengiasi repeticijoms, studijuoja metodinę literatūrą, parenka, analizuoja ir parengia repeticijoms, užsiėmimams kūrinius (suformuoja repertuarą).
33. Planuoja ir organizuoja meno kolektyvo viešus pasirodymus, išvykas, koncertus, rūpinasi reklama, prireikus režisuoja renginius.
34. Supažindina dalyvius su meno kūrinių autoriais, kūrinių stiliumi, atlikimo ypatybėmis, interpretavimo galimybėmis, muzikine, teatine, choreografinė ir kt. kalba, pagal galimybes rengia pranešimus, paskaitas.
35. Rūpinasi meno kolektyvų koncertinių kostiumų, muzikos instrumentų, kitų priemonių įsigijimu ir priežiūra.
36. Užtikrina, kad darbui skirtos patalpos, muzikos instrumentai, koncertinė apranga ar kitas turtas būtų tinkamai eksploatuojamas, prižiūrimas ir saugomas.
37. Tvarko meno kolektyvo repeticijų, kultūrinės, koncertinės veiklos apskaitą, pildo kolektyvo veiklos dieną.
38. Glaudžiai bendradarbiauja su Centro administracija, respublikinėmis metodinėmis, kultūros proceso ir renginių organizavimo, kvalifikacijos tobulinimo institucijomis.
39. Esant reikalui budi parodose, renginiuose, Centro būdiniuose dalyje, pagal nustatytą grafiką.

40. Vykdo kitas direktoriaus pavestas užduotis.

#### IV. TEISĖS

41. Meno vadovas turi teisę:

41.1. susipažinti su Centro vadovybės sprendimų projektais, susijusiais su jo ir Centro veikla;

41.2. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;

41.3. dalyvauti įstaigos savivaldoje;

41.4. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;

41.5. pranešti vadovybei apie visus einant savo pareigas išaiškintus Centro kūrybinės veiklos trūkumus ir siūlyti būdus, kaip juos šalinti bei tobulinti darbą, susijusį su šiame apraše numatytais pareigomis;

41.6. asmeniškai paklausti vadovų ir darbuotojų informacijos ir dokumentų, reikalingų jo pareigoms vykdyti;

41.7. vykdant savo pareigas ir teises reikalauti centro vadovybės pagalbos.

#### V. ATSAKOMYBĖ

42. Meno vadovas atsako:

42.1. už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės apraše, netinkamą vykdymą ar nevykdymą pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;

42.2. už darbo saugos ir vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi.

42.3. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus;

42.4. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus.