

PRIEKULĖS KULTŪROS CENTRO VOKALINIO KOLEKTYVO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROJI DALIS

1. Priekulės kultūros centro (toliau - Kultūros centras) vokalinio ansamblio vadovas (toliau – ansamblio vadovas) yra Kultūros centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Kultūros centro direktoriui.

2. Vokalinio ansamblio vadovą priima į darbą ir iš jo atleidžia, nustato tarnybinį atlyginimą, skiria drausmines nuobaudas Kultūros centro direktorius.

3. Vokalinio ansamblio vadovas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Priekulės kultūros centro nuostatais, darbo sutartimi, šiais nuostatais, Kultūros centro direktoriaus įsakymais, vidaus tvarkos taisyklėmis, jei jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

4. Vokalinio ansamblio vadovas yra specialistų grupės darbuotojas. Pareigybės lygis – A2.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI VOKALINIO KOLEKTYVO VADOVUI

5. Turėti aukštąjį muzikos studijų srities ir krypties išsilavinimą ar jam prilygintą išsilavinimą.

6. Gebėti:

6.1. dirbti komandoje;

6.2. taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

7. Išmanyti kolektyvo darbo specifiką, muzikinio meno ypatumus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes.

8. Mokėti savarankiškai organizuoti darbą, turėti darbo su kolektyvu (suaugusiųjų ir jaunimo) įgūdžius;

9. Būti kūrybiškas, komunikabilus, iniciatyvus, pareigingas.

10. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

11. Naudotis Microsoft office programine įranga.

III. VOKALINIO KOLEKTYVO VADOVO PAREIGOS IR FUNKCIJOS

12. Organizuoti, perklausti, atrinkti ir priimti į vokalinės muzikos, vokalinės – instrumentinės muzikos kolektyvus (toliau – kolektyvas) naujus narius.

13. Planuoti ir organizuoti kolektyvo darbą, kūrybinę veiklą:

13.1. parinkti repertuarą ir jį nuolat atnaujinti;

13.2. diegti kolektyvo dalyviams muzikinio supratimo pradmenis;

13.3. kelti kolektyvo meninį lygį;

13.4. paruošti natas ir tvarkyti natoteką;

13.5. parengti kolektyvą koncertams, konkursams, festivaliams;

13.6. organizuoti koncertus ir koncertines išvykas;

13.7. rūpintis kolektyvo reklamine medžiaga ir jos sklaida;

13.8. rūpintis kolektyvo rūbų, instrumentų priežiūra bei jų atnaujinimu;

- 13.9. pildyti, tvarkyti ir saugoti kolektyvo veiklos dokumentus;
- 13.10. ugdyti kolektyvo narių tarpusavio bendravimo ir sceninę kultūrą.
14. Vadovauti kolektyvo repeticijoms (balsų ir jungtinėms).
15. Prireikus akompanuoti, dainuoti ansamblio, choro ar solo partijas repeticijose ir koncertuose.
16. Pagal direktoriaus nurodymą rengti ataskaitas ir informacinę medžiagą.
17. Diriguoti koncertų metu.
18. Kaupti dalykinę, repertuaro bei metodinę literatūrą.
19. Palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis.
20. Teikti renginių organizatoriui siūlymus dėl kultūrinių renginių planavimo.
21. Nuolat gilinti žinias, kelti profesinę kvalifikaciją Lietuvos nacionalinio kultūros centro, Priekulės kultūros centro rengiamuose kursuose ir seminaruose, užsiimti savišvieta.
22. Laikytis darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų.
23. Padėti rengti Kultūros centro renginius.
24. Vykdyti kitus vienkartinis Kultūros centro direktoriaus, renginių organizatoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla.
25. Tausoti Kultūros centro nuosavybę.

IV. VOKALINIO KOLEKTYVO VADOVO TEISĖS

26. Vokalinio kolektyvo vadovas turi teisę:
 - 26.1. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas ir kitas teisės aktais numatytas garantijas;
 - 26.2. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;
 - 26.3. siūlyti, inicijuoti ir organizuoti įvairias šventes, renginius ar kitokius projektus, susijusius su savo kolektyvo meniniu žanru.
27. Gavus Kultūros centro direktoriaus, renginių organizatoriaus nurodymą atlikti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams prieštaraujančius veiksmus, atsisakyti juos vykdyti, raštu paaiškinant atsisakymo motyvus.
28. Turėti ir kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

V. VOKALINIO KOLEKTYVO VADOVO ATSAKOMYBĖ

29. Vokalinio kolektyvo vadovas atsako:
 - 29.1. už kolektyvo veiklos dokumentų duomenų tikslumą;
 - 29.2. už darbo ataskaitų duomenų tikslumą;
 - 29.3. už kolektyvui patikėtus koncertinius rūbus bei kitas materialines vertybes;
 - 29.4. už kolektyvo meninį lygį;
 - 29.5. už kolektyvo veiklos programos įgyvendinimą;

Susipažinau ir sutinku

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

