PATVIRTINTA
Krakių kultūros centro
direktoriaus 2020-06-30
įsakymu Nr. V -

ŠIUOLAIKINIO ŠOKIO GRUPĖS „STEP BY STEP“ MENO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
BENDROJI DALIS

1. Krakių kultūros centro (toliau – Centras) šiuolaikinio šokio grupės „Step by step“ meno vadovas (toliau – Vadovas) yra Centro kultūros ir meno darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis atlyginimą iš savivaldybės biudžeto.
2. Vadovas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos autorinių teisių įstatymu, Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos dainų švenčių įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Kultūros ministerijos, Švietimo ir mokslo ministerijos, Savivaldybių teisės norminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kėdainių savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Centro nuostatais, Centro vidaus darbo taisyklėmis, Centro direktoriaus įsakymais, darbų saugos instrukcijomis, šia pareigine instrukcija.
3. Vadovas skiriamas, perkeliamas ir atleidžiamas iš pareigų vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.
4. Šis pareigybės aprašymas gali būti keičiamas, papildomas, keičiantis įstatymams ir keičiant Centro darbo organizavimo tvarką.

II SKYRIUS
PAREIGYBĖ

6. Vadovo pareigybės kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių – 143122.
7. Pareigybės lygis – B.
8. Vadovo pareigybės paskirtis – šiuolaikinio šokio grupės (toliau – Kolektyvo) funkcijoms, uždaviniams ir pareigoms vykdyti, organizuoti, planuoti, rengti programas, dalyvauti konkursuose, šventėse ir pan.
9. Vadovas tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.

III SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

10. Turėti meno srities išsilavinimą, bet ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą.
11. Išmanyti choreografijos ir šiuolaikinio šokio specifiką ir ypatumus, sugebėti šokti ir mokyti šokti kitus:
12. Gebėti dirbti su įvairaus amžiaus grupėmis.
13. Išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
14. Turėti darbo kompiuteriu įgūdžius.
15. Mokėti užsienio kalbą (anglų, rusų).
16. Gebėti dirbti komandoje, būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam, organizuotam, pareigingam.
17. Laikytis etikos principų ir taisyklių.

IV SKYRIUS
FUNKCIJOS

18. Meno vadovas vykdo šias funkcijas:
18.1. organizuoja meninės veiklos dalyvių paiešką, buria kolektyvą, atitinkamo žanro mėgėjus bendram darbui;
18.2. rengia ir veda grupines, jungtines, generalines repeticijas, dirba ir moko individualiai;
18.3 parengia kolektyvo veiklos metinę programą ir ją įgyvendina;
18.4. Siekia kolektyvo meninio lygio pripažinimo, rūpinasi meno kolektyvų koncertinių kostiumų, kitų priemonių įsigijimu ir priežiūra;
18.5. dalyvauja savo žanro kolektyvų rajoniniuose, regioniniuose, respublikiniuose, tarptautiniuose renginiuose bei apžiūrose, konkursuose, šventėse;
18.6. padeda Kultūros centrui ir organizuojant valstybines, kalendorines šventes, atmintinų datų paminėjimus.

V SKYRIUS

TEISĖS

19. Vadovo pareigas einantis darbuotojas turi teisę:

19.1. turėti tinkamas sąlygas savo darbo funkcijoms vykdyti bei laiku gauti materialines

vertybes, reikalingas jo funkcijoms vykdyti ir jam skirtoms užduotims įvykdyti;

19.2. iš Centro direktoriaus gauti informaciją, kuri būtina jo funkcijoms vykdyti bei jam skirtoms užduotims įgyvendinti;

19.3. kelti savo kvalifikaciją;

19.4.teikti pasiūlymus Centro direktoriui dėl darbo gerinimo;

19.5. siūlyti, inicijuoti ir organizuoti įvairias šventes, renginius ar kitokius projektus;

19.6. teikti pasiūlymus, inicijuoti įvairių klausimų sprendimą;

19.7.. gavus Centro direktoriaus nurodymą atlikti Lietuvos Respublikos teisės aktų

reikalavimams prieštaraujančius veiksmus, atsisakyti juos vykdyti, raštu paaiškindamas atsisakymo

motyvus;

VI SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

22. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui, vykdo jo įpareigojimus, susijusius su Centro veikla.

23. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka:

23.1. už šiuose nuostatuose numatytų pareigų vykdymą, darbo kokybę, savalaikį pavedamų vienkartinių užduočių įvykdymą;

23.2. už žalą dėl jo kaltės padarytą Centro turtui;

23.3. už racionalų darbo laiko panaudojimą;

23.4. už darbo drausmės pažeidimus;

23.5. už asmens duomenis saugančių teisės aktų laikymąsi;

Su pareigybės aprašymu susipažinau:

_____ _____

(vardas, pavardė) (parašas)