

KRETINGOS RAJONO KULTŪROS CENTRO SPORTINIŲ ŠOKIŲ GRUPĖS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kretingos rajono kultūros centro (toliau - Kultūros centras) sportinių šokių grupės (toliau – grupė) vadovas (toliau - darbuotojas) yra Kultūros centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybė priskiriama kultūros ir meno specialistų grupei.
3. Pareigybės lygis – A₂.
4. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Kultūros centro Meno skyriaus vedėjui - etnokultūros specialistui.

II. SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosus reikalavimus:
 - 5.1 turėti aukštąjį choreografinį arba jam prilygtą išsilavinimą.
 - 5.2. gebėti suburti sportinių šokių grupę, savarankiškai organizuoti jos darbą ir jai vadovauti;
 - 5.3. gebėti taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.4. gebėti dirbti komandoje;
 - 5.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis ir dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;
 - 5.6. išmanyti grupės darbo specifiką, choreografinio meno, sportinių šokių ypatumus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes.
 - 5.7. būti kūrybiškas, komunikabilus, iniciatyvus, pareigingas, kruopštus, elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. atrinka ir priima į grupę (ar parengiamąją grupę) naujus narius;
 - 6.2. planuoja ir organizuoja grupės darbą, kūrybinę veiklą:
 - 6.2.1. sudaro metų veiklos programą;
 - 6.2.2. parenka repertuarą ir jį nuolat atnaujina;
 - 6.2.3. renkasi muziką, kuria ir stato šokius;
 - 6.2.4. diegia grupės dalyviams muzikos supratimo pradmenis;
 - 6.2.5. parengia grupę koncertams, konkursams, festivaliams;
 - 6.2.6. kelia grupės meninį lygį;
 - 6.2.7. ugdo grupės narių tarpusavio bendravimo ir sceninę kultūrą;
 - 6.2.8. prireikus režisuoja koncertines programas;
 - 6.2.9. organizuoja koncertus ir koncertines išvykas;

- 6.2.10. rūpinasi grupės reklamine medžiaga ir jos sklaida;
- 6.2.11. rūpinasi grupės koncertinių drabužių priežiūra bei jų atnaujinimu;
- 6.2.12 darbo sezono pradžioje pateikia Kultūros centro direktoriui tvirtinti grupės veiklos programą;
- 6.2.13. pildo grupės darbo apskaitos žurnalus;
- 6.2.14. pateikia darbo ataskaitas ir informacinę medžiagą;
- 6.3. vadovauja grupės repeticijoms (individualioms, grupinėms ir jungtinėms);
- 6.4. jei reikia, vykdo atlikėjo funkcijas;
- 6.5. kaupia dalykinę, repertuaro bei metodinę literatūrą;
- 6.6. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis;
- 6.7. nuolat gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją Lietuvos nacionalinio kultūros centro, Kretingos rajono kultūros centro ir kituose kultūros darbuotojams rengiamuose kursuose ir seminaruose, užsiimti savišvieta;
- 6.8. laikosi darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 6.9. teikia siūlymus dėl kultūrinių renginių planavimo;
- 6.10. padeda rengti Kultūros centro renginius;
- 6.11. vykdo kitus vienkartinis Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareigų aprašyme, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla;
- 6.12. tausoja Kultūros centro nuosavybę.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

- 7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:
 - 7.1. už grupės meninį lygį;
 - 7.2. už naujos programos parengimą ir pristatymą ją visuomenei;
 - 7.3. už grupės dalyvavimą Kultūros centro organizuojamuose renginiuose ar įvairiuose projektuose;
 - 7.4. už grupės darbo apskaitos žurnalo duomenų tikslumą;
 - 7.5. už darbo ataskaitų duomenų tikslumą;
 - 7.6. už grupei patikėtus koncertinius drabužius bei kitas materialines vertybes.
-