

## KAIŠIADORIŲ R. ŽASLIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MĖGĖJŲ MENO KOLEKTYVO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. turėti atitinkamos meno srities ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą;
  - 4.2. išmanyti darbo su teatro krypties kolektyvu specifiką;
  - 4.3. būti susipažinęs su šalies kultūros, švietimo politika ir procesais, vietinių, regioninių, respublikinių renginių organizavimo sistema;
  - 4.4. išmanyti raštvedybos taisykles, dokumentų rengimo taisykles, gerai mokėti valstybinę kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 4.5. mokėti savarankiškai organizuoti darbą;
  - 4.6. mokėti dirbti *MS Office* programiniu paketu, naudotis interneto naršyklėmis, elektroniniu paštu;
  - 4.7. žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas, gebėti bendradarbiauti su Mokykla, bendruomenėmis ir kitomis įstaigomis būtinais funkcijoms atlikti klausimais.
  - 4.8. būti iniciatyviu, gebėti burti ir vadovauti kolektyvui;
  - 4.9. gebėti dirbti komandoje, būti kūrybišku, komunikabiliu, iniciatyviu, organizuotu, pareigingu, laikytis etikos principų ir taisyklių.

### III SKYRIUS FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis ir dirbantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. suburia ir vadovauja mėgėjų meno kolektyvui/kolektyvams (mėgėjų teatro sritis) (toliau – kolektyvas);
  - 5.2. organizuoja naujų kolektyvo narių atranką ir priėmimą;
  - 5.3. rengia ir veda grupines, jungtines, generalines repeticijas, dirba ir moko individualiai;
  - 5.4. sudaro repeticijų planus, grafikus;
  - 5.5. planuoja ir organizuoja kolektyvo darbą, kūrybinę veiklą;
  - 5.6. rengia bendras menines programas su kitais to paties ar kito žanro meno kolektyvais, organizuoja atitinkamos meno srities renginius (koncertus, festivalius, akcijas ir kt.);
  - 5.7. rengia ir vykdo kultūros ir meno srities projektus, atsako už paraiškų parengimo kokybę;
  - 5.8. rengia ir vykdo edukacines programas, dalyvauja įgyvendinant kitų Mokyklos darbuotojų sukurtas edukacines programas;
  - 5.9. rūpinasi kolektyvų pasirengimu ir dalyvavimu vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose, apžiūrose, konkursuose;

5.10. prisideda prie Mokyklos organizuojamų renginių įgyvendinimo, dalyvauja kūrybiniame procese, teikia siūlymus dėl renginių tobulinimo, taip pat bendradarbiauja su kitais mokyklos darbuotojais, aptarnaujančiu personalu;

5.11. pildo kolektyvo veiklos dokumentus;

5.12. rūpinasi informacijos, reklaminės medžiagos apie kolektyvų veiklą rengimu ir sklaida, kuria patrauklų kolektyvų įvaizdį;

5.13. užtikrina, kad darbui skirtos patalpos ir kitos priemonės ar turtas būtų tinkamai eksploatuojamas, prižiūrimas ir saugomas;

5.14. ieško kolektyvo meninės veiklos rėmėjų;

5.15. individualiai rengiasi repeticijoms, studijuoja metodinę literatūrą, nuolat mokosi ir tobulina kvalifikaciją;

5.16. laikosi darbo drausmės, darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;

5.17. atlieka kitas įstatymais bei kitais teisės aktais nustatytas funkcijas kultūros srityje;

5.18. vykdo kitus vienkartinius Mokyklos administracijos pavestus darbus, neprieštaraujančius teisėms aktams.

---