

VILNIAUS MUZIKOS MOKYKLOS „LYRA“ MENO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – Vilniaus muzikos mokyklos „Lyra“ meno vadovas.
2. Pareigybės grupė – kvalifikuoti darbuotojai.
3. Pareigybės lygis – A.
4. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir kuruoti renginius.
5. Pavaldumas – meno vadovas pavaldus direktoriui.
6. Meno vadovą skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo mėnesinį atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį mokyklos direktorius.

II SKYRIUS. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Darbuotojas, einantis meno vadovo pareigas, dirba vadovaudamasis Lietuvos respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Darbo kodeksu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą, vaikų ugdymą ir jų teisių apsaugą, darbo santykius, Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, mokyklos direktoriaus įsakymais, mokyklos nuostatais, mokyklos vidaus ir darbo taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.
8. Darbuotojas, einantis meno vadovo pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 8.1. turėti aukštąjį universitetinį pedagoginį išsilavinimą;
 - 8.2. turėti vadybinį išsilavinimą arba dokumentus, patvirtinančius vadybinę kompetenciją;
 - 8.3. turėti ne mažesnę kaip dvejų metų darbo su kolektyvais patirtį (vadovavimas, kolektyvo veiklos koordinavimas ar pan.);
 - 8.4. išmanyti įstaigos struktūrą, veiklos sritis, darbo organizavimo tvarką, meno kolektyvo(-ų) darbo specifiką, meno ypatumus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes;
 - 8.5. gerai išmanyti šiuolaikinės pedagogikos-psichologijos pagrindus, gebėti juos panaudoti savo veikloje;
 - 8.6. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus, kalbos kultūros reikalavimus;
 - 8.7. gebėti dirbti Microsoft Office programų paketu, naudotis internetinėmis naršyklėmis bei elektroniniu paštu;
 - 8.8. žinoti kultūrinės, meninės veiklos organizavimo formas ir metodus, bendravimo ir tarnybinio etiketo reikalavimus;
 - 8.9. mokėti analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, teikti išvadas ir pasiūlymus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti vidinių dokumentų valdymo taisykles;
 - 8.10. išmanyti koncertinių programų rengimo principus;
 - 8.11. gebėti efektyviai organizuoti žmogiškuosius, finansinius bei kitus galimus išteklius, reikalingus darbo funkcijoms, projektinei veiklai vykdyti, savarankiškai planuoti, organizuoti vykdomą veiklą individualiai ir komandoje;

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Darbuotojas, einantis meno vadovo pareigas vykdo šias funkcijas:
 - 9.1. dalyvauja sudarant metinį mokyklos koncertinės veiklos planą;
 - 9.2. atlieka renginių (nacionalinių, tarptautinių) apžvalgą ir teikia pasiūlymus dėl galimybės juose dalyvauti;
 - 9.3. dalyvauja mokyklos organizuojamuose renginiuose ar renginiuose, kuriuose dalyvauja mokykla (Lietuvoje ir užsienyje);
 - 9.4. planuoja, koordinuoja meninės, koncertinės mokyklos veiklos procesus;
 - 9.5. rūpinasi planuojamų renginių veiklos reprezentavimu, reklama;
 - 9.6. analizuoja meninę, koncertinę veiklą, vertina rezultatus ir su jais supažindina mokyklos bendruomenės narius;
 - 9.7. bendradarbiauja su valstybinėmis institucijomis, kitomis kultūros, švietimo veiklą kurujančiomis institucijomis, meno kolektyvais, atlikėjais, menininkais ir soc. partneriais;
 - 9.8. puoselėja emocionaliai saugią ugdymo(si) aplinką, reaguoja į smurtą ir patyčias;
 - 9.9. rengia bei laiku pateikia ataskaitas apie vykdomas veiklas.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

10. Darbuotojas, einantis meno vadovo pareigas, atsako už:
 - 10.1. pareigų, numatytų šios pareigybės aprašyme, savalaikį ir kokybišką vykdymą;
 - 10.2. kokybišką mokyklos tradicijų ir kultūros vertybių puoselėjimą;
 - 10.3. su koncertais ir kitais renginiais susijusios dokumentacijos tvarkymą;
 - 10.4. duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 10.5. Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų, mokyklos nuostatų, vidaus ir darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, direktoriaus įsakymų, pavedimų vykdymą, tinkamą funkcijų atlikimą.
11. Meno vadovas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

12. Siūlyti, inicijuoti, ir organizuoti įvairias šventes, renginius, koncertus, projektus.
13. Dalyvauti mokyklos savivaldoje.
14. Stebėti ir kuruoti renginių darbo grupių veiklą.
15. Dalyvauti projektuose, koordinuoti jų vykdymą.
16. Naudotis Vyriausybės numatytais lengvatomis.
17. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, fiziškai saugioje aplinkoje.

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

18.