



**NIDOS KULTŪROS IR TURIZMO INFORMACIJOS
CENTRAS „AGILA“**

PATVIRTINTA
Nidos KTIC „Agila“
Direktorium 2010 m. sausio 4 d.
įsakymu Nr. P - ____

**MOTERŲ CHORO VADOVO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

NR. _____

I. BENDROJI DALIS

- 1.1. Moterų choro vadovu dirbti priimamas asmuo, turintis aukštesnįjį, aukštąjį pedagoginį ar kultūrinį išsilavinimą, bei nemažiau 3 metų analogiško darbo patirties.
- 1.2. Taisyklingai kalbantis gimtąja kalba, išmanantis darbą su kompiuteriu.
- 1.3. Choro vadovas turi būti komunikabilus, diplomatiškas, sąžiningas, mokėti savarankiškai dirbti, logiškai mąstyti, orientuotis situacijose, bendrauti su meno kolektyvais ir žmonėmis;
- 1.4. Choro vadovą skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareigybinį atlyginimą ir sudaro darbo sutartį įstaigos direktorius.
- 1.5. Choro vadovas tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui.
- 1.6. Choro vadovui draudžiama ateiti į darbą neblaiviam, darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei toksines medžiagas.
- 1.7. Choro vadovas turi žinoti ir išmanyti:
 - 1.6.1. išmanyti choro darbo specifiką, chorinio meno ypatumus bei kūrybišką repertuaro pritaikymą scenoje galimybes;
 - 1.6.2. muzikos instrumento arba kelių instrumentų valdymą;
 - 1.6.3. bendravimo psichologijos pagrindus;
 - 1.6.4. tarnybinio etiketo reikalavimus;
 - 1.6.5. dalykinio bendravimo etiką;
 - 1.6.6. kaip apdoroti informaciją šiuolaikinėmis techninėmis kompiuterinės technikos, komunikacijų ir ryšio priemonėmis;
 - 1.6.7. Lietuvos Respublikos darbo ir darbo saugos įstatyminius aktus;
 - 1.6.8. Vidaus darbo tvarkos taisykles;
 - 1.6.9. darbo saugos, saugumo, sanitarijos ir priešgaisrinės apsaugos normas ir taisykles, elektrosaugos reikalavimus ir jų laikytis;
- 1.7. Choro vadovas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, ir kitais teisės aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu, darbo sutartimis, įstaigos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareiginiiais nuostatais, kitais įstaigos vidiniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).
- 1.8. Choro vadovo darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.
- 1.9. Savo veikloje choro vadovas vadovaujasi įstaigos nuostatais, bei šiais pareiginiiais nuostatais.

1.9. Nesant choro vadovui darbe (jam išėjus atostogų, susirgus ir t.t.) jo pareigas eina nustatyta tvarka paskirtas asmuo, įgyjantis atitinkamas teises ir atsakantis už tinkamą jam pavestų pareigų vykdymą.

II. METERŲ CHORO VADOVO PAREIGOS

- 2.1. Užtikrinti jam pavestų užduočių įgyvendinimą, visas reikiamas priemones įstaigos nepertraukiamam darbui užtikrinti.
- 2.2. Organizuoti, atrinkti ir priimti į chorą naujus narius.
- 2.3. Planuoti ir organizuoti choro darbą, kūrybinę veiklą:
 - 2.3.1. parinkti repertuarą ir jį nuolat atnaujinti;
 - 2.3.2. diegti choro dalyviams muzikinio supratimo pradmenis;
 - 2.3.3. rengti metų veiklos darbo planus;
 - 2.3.4. kelti kolektyvo meninį lygį;
 - 2.3.5. paruošti natas ir tvarkyti natoteką;
 - 2.3.6. parengti kolektyvą koncertams, konkursams, festivaliams;
 - 2.3.7. prireikus režisuoti koncertines programas;
 - 2.3.8. organizuoti koncertus ir koncertines išvykas;
 - 2.3.9. rūpintis choro reklamine medžiaga ir jos sklaida;
 - 2.3.10. rūpintis kolektyvo rūbų priežiūra bei jų atnaujinimu;
 - 2.3.11. ugdyti kolektyvo narių tarpusavio bendravimo ir sceninę kultūrą.
- 2.4. Repeticijų metu lavinti vokalinius duomenis ir teorines žinias.
- 2.5. Mokinti vokalinių kūrinų pagal eskizinį, techninį ir meninį etapus.
- 2.6. Gebėti analizuoti ir naudoti muzikines partitūras.
- 2.7. Vadovauti choro repeticijoms.
- 2.8. Diriguoti koncertų metu.
- 2.9. Gebėti pritaikyti įvairias dainas ir instrumentinius kūrinius.
- 2.10. Su moterų choru dalyvauti kultūros ir turizmo informacijos centro organizuojamuose renginiuose, šventėse, festivaliuose, organizuoti koncertines išvykas, taip pat dalyvauti konkursuose, festivaliuose, Pasaulio lietuvių dainų šventėse.
- 2.11. Palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, kultūros, švietimo įstaigomis ir kitais meno kolektyvais.
- 2.12. Teikti siūlymus dėl kultūrinių renginių planavimo.
- 2.13. Nepažeisti įstaigos vadovybės nurodymų, vengti bet kokio neigiamo poveikio įstaigos reputacijai.
- 2.14. Laikytis etikos reikalavimų.
- 2.15. Vykdyti saugos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimus;
- 2.16. Vykdyti kitas tiesioginio vadovo užduotis.
- 2.17. Palaikyti tvarką ir švarą darbo vietoje.

III. METERŲ CHORO VADOVO TEISĖS

- 3.1. Sužinoti apie jo darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius.
- 3.2. Reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų.
- 3.3. Teikti darbdaviui siūlymus dėl choro veiklos, koncertinės aprangos įsigijimo, atnaujinimo.
- 3.4. Atsisakyti vykdyti užduotis bei nurodymus, jei tai prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.
- 3.5. Informuoti tiesioginį vadovą apie iškilusias problemas, kurių sprendimui nepakanka jo kompetencijos.
- 3.6. Susipažinti su įstaigos vadovybės sprendimų projektais, susijusiais su jo veikla.
- 3.7. Dalyvauti rengiamuose konkursuose, festivaliuose, šventėse.

- 3.8. Pranešti tiesioginiam vadovui apie visus einant savo pareigas išaiškintus įstaigos veiklos trūkumus ir siūlyti būdus, kaip juos šalinti.
- 3.9. Kelti kvalifikaciją.
- 3.10. Dalyvauti įstaigos rengiamuose pasitarimuose.
- 3.11. Teisė į pietų pertrauką ir į laiku išmokamą atlyginimą bei atostogas.
- 3.12. Teisė ginti savo teises ir teisėtus interesus.
- 3.13. Kitos Lietuvos Respublikos teisiniuose aktuose numatytos teisės.

IV. METERŲ CHORO VADOVO ATSAKOMYBĖ

- 4.1. Choro vadovas atsako už:
 - 4.1.1. savo pareigų vykdymą, laiku pateikia informaciją vadovybei;
 - 4.1.2. įstaigos ir už jo ribų organizuojamų renginių meninį lygį;
 - 4.1.4. patikėtą inventorių ir jo priežiūrą;
 - 4.1.5. tinkamą darbo laiko naudojimą;
 - 4.1.6. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;
 - 4.1.7. lojalumą įstaigai ir laikymąsi konfidencialumo;
 - 4.1.8. saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimų vykdymą.
- 4.2. Už šiuose nuostatuose nurodytų pareigų vykdymą choro vadovas atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V. PAREIGYBĖS APRAŠYMO VALDYMAS

- 5.1. Choro vadovo pareigybės aprašymas peržiūrimas ir iš naujo rengiamas įstaigos direktoriaus sprendimu.

Parengė _____
(Pareigos, vardas, pavardė)

(Parašas, data)

Susipažinau _____
(Pareigos, vardas, pavardė)

(Parašas, data)