

PATVIRTINTA
Šilalės rajono savivaldybės
kultūros centro direktorės
2017 m. balandžio 3 d.
įsakymu Nr. V-68

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO CHORMEISTERIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Chormeisteris yra specialistai
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – B lygis
(nurodoma kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Pareigybės paskirtis – chormeisterio - pareigybė skirta vadovauti mėgėjų meno kolektyvui-chorui, gyventojų laisvalaikio organizavimui, bendrosios kultūros ugdymui.
4. Pareigybės pavaldumas – chormeisteris - pavaldus ir atskaitingas kultūros centro direktoriui per choro vadovą ir direktoriaus pavaduotoją.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. chormeisterio pareigoms skiriamas asmuo, turintis aukštąjį arba aukštesnįjį arba aukštesnįjį muzikinį išsilavinimą;
 - 5.2. mokėti groti bent vienu muzikos instrumentu, diriguoti, naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.3. chormeisteris vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kultūros centro direktoriaus įsakymais, Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, kultūros centro vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu;
 - 5.4. išmanyti vokalinio ansamblio/ choro koncertinės programos ir veiklos vadovo darbo specifiką, vokalinio meno, kamerinio muzikavimo ypatumus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes;
 - 5.5. būti iniciatyvus ir gebėti vadovauti dideliame kolektyvui/chorui;
 - 5.6. gebėti dirbti komandoje, bendrauti su žmonėmis, vadovaujantis pagarbos žmogui, padorumo ir pavyzdingumo principu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. vadovauja (0,5 pareigybės) vienam dideliame mėgėjų meno kolektyvui/chorui;
 - 6.2. organizuoja kolektyvo dalyvių paiešką, buria kolektyvą bendram darbui, atrenka ir priima į kolektyvą naujus narius.;
 - 6.3. sudaro repeticijų planus, grafikus bei vykdo suplanuotą veiklą;
 - 6.4. sudaro metų veikimo planą;
 - 6.5. parenka repertuarą ir jį nuolat atnaujina;
 - 6.6. diegia kolektyvo dalyviams/choro nariams muzikinio supratimo pradmenis;
 - 6.7. paruošia natas ir tvarko natoteką;
 - 6.8. parengia kolektyvą/chorą koncertams, konkursams, festivaliams, dainų šventėms;

- 6.9. kelia vokalinio ansamblio/choro meninį lygį;
- 6.10. prireikus režisuoja koncertines programas;
- 6.11. organizuoja kolektyvo koncertus ir koncertines išvykas;
- 6.12. rūpinasi vokalinio ansamblio/choro reklamine medžiaga ir jos sklaida;
- 6.13. rūpinasi vokalinio ansamblio/choro koncertinių rūbų, instrumentų priežiūra bei jų atnaujinimu;
- 6.14. pildo, tvarko ir saugo kolektyvų veiklos dokumentus;
- 6.15. ugdo ansamblio narių/choro tarpusavio bendravimo ir sceninę kultūrą;
- 6.16. vadovauja vokalinio ansamblio/choro repeticijoms (individualioms, grupinėms ir jungtinėms);
- 6.17. vykdo atlikėjo funkcijas: dainuoja, vadovauja (diriguoja) dainininkams koncertų metu;
- 6.18. paskirsto darbus koncertmeisteriui (jeigu toks yra) ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 6.19. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis;
- 6.20. teikia siūlymus dėl kultūrinių renginių planavimo;
- 6.21. užtikrina, kad darbui skirtos patalpos, muzikos instrumentai, koncertinė apranga ar kitas turtas būtų tinkamai eksploatuojamas, prižiūrimas ir saugomas;
- 6.22. rengia ataskaitas ir informacinę medžiagą, teikia centro administracijai;
- 6.23. kaupia mėgėjų meno kolektyvams skirtą medžiagą ir metodines priemones kolektyvo veikloms bei funkcijoms užtikrinti;
- 6.24. kelia savo kvalifikaciją seminaruose, kursuose, mokymuose, atitinkančiuose įstaigos veiklos pobūdį;
- 6.25. ruošia perspektyvines ir trumpalaikes savo veiklos programas;
- 6.18. teisės aktų numatyta tvarka dalyvauja savo veiklos vertinimo procedūrose;
- 6.19. pristato direktoriaus pavaduotojui kultūrinės veiklos: renginių, švenčių, festivalių, koncertinių išvykų, konkursų ir kt. pasirodymų, kuriuose dalyvauja, aprašymus, foto ar vaizdo medžiagą;
- 6.20. bendradarbiauja su choro vadovu, vyriausiuoju režisieriumi, scenos režisieriais, kultūros projektų vadovu ir kitais kultūros centro darbuotojais;
- 6.21. laikosi darbo tvarkos taisyklių bei darbuotojų darbo saugos ir sveikatos reikalavimų;
- 6.23. vykdo ir kitas pareigybės aprašyme nenurodytas funkcijas, kultūros centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo nenuolatinio pobūdžio nurodymus pagal kompetenciją.

IV. ATSAKOMYBĖ

- 7. Chormeisteris darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atsako už tarnybinius nusižengimus, darbo drausmės pažeidimus, pareigų neatlikimą ar netinkamą jų atlikimą, taip pat:
 - 7.1. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
 - 7.2. už saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės ir civilinės saugos taisyklių vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;
 - 7.3. už mėgėjų meno kolektyvo/choro tinkamą veiklą;
 - 7.4. už nuostolius, padarytus dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 7.5. už aktyvų, sklandų ir turiningą įsijungimą į komandinį darbą, organizuojant kultūrinę veiklą kultūros centre ir rajone.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir 1 pareigybės aprašymo kopiją gavau:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)