

MAŽEIKIŲ VYTAUTO KLOVOS MUZIKOS MOKYKLA

KULTŪRINIŲ RENGINIŲ ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Mažeikių Vytauto Klovos muzikos mokyklos kultūrinių renginių organizatoriaus pareigybė yra priskiriama specialistų grupei;
2. Pareigybės lygis –B lygiui priskiriama pareigybė, LR profesijų klasifikatoriaus kodai 265901.
3. Pareigybės paskirtis - organizuoti mokyklos muzikinę meninę, edukacinę ir kultūrinę veiklą, rengti koncertus, spektaklius;
4. Pareigybės pavaldumas – kultūrinių renginių organizatorius tiesiogiai pavaldus direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Kultūrinių renginių organizatorius turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1 turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį pedagoginį-muzikinį išsilavinimą, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 5.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.3. žinoti lietuvių kalbos ir dokumentų rengimo taisykles;
 - 5.4. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
 - 5.5. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 5.6. turėti pažymėjimą, leidžiantį lydėti mokinių koncertines grupes.

III. RENGINIŲ ORGANIZATORIAUS PAREIGOS

6. Darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. dalyvauja mokyklos mokinių koncertinių programų perklausoje, akademinuose koncertuose bei keliamuosiuose ir baigiamuosiuose egzaminuose suderinus su administracija;
 - 6.2. kaupia informaciją apie rajono, švietimo kultūros įstaigų koncertinius poreikius;
 - 6.3. sudaro koncertinių programų repertuarą ir numato asmenis atsakingus už scenarijų ir renginių pravedimą, užtikrina kokybišką meninį lygį;
 - 6.4. informuoja administraciją apie reikalingas transporto paslaugas bei kitas renginiams reikalingas priemones;
 - 6.5. suderina tinkamą patalpų paruošimą, patikrina koncertinių salių instrumentų techninę būklę;
 - 6.6. skleidžia informaciją apie vaikų, mokinių ir suaugusiųjų galimybes mokytis muzikos mokykloje;
 - 6.7. rengia apžvalginius ataskaitinius pranešimus mokyklos mokytojų tarybos posėdžio dalyviams, teikia pasiūlymus šiai veiklai gerinti;
 - 6.8. teikia informaciją apie vykstančią koncertinę, edukacinę ar kitą veiklą asmeniui, atsakingam už mokyklos internetinę svetainę;

6.9. platina mokyklos renginių ir svečių koncertų, vykstančių mokykloje ir už jos ribų, bilietus ar kvietimus;

6.10. organizuoja mokyklos bendruomenės edukacinę ir kultūrinę veiklą mokykloje ir už jos ribų;

6.11. pavaduoja laikinai nesantį mokyklos direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui (ligos, atostogų, komandiruotės ir k. t. atvejais).

6.12. savo darbe vadovaujasi mokyklos vidaus darbo taisyklėmis.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Darbuotojas, nevykdantis arba netinkamai vykdamasis pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, nesilaikantis Darbo kodekse nustatytų pareigų ar kitų teisės aktų reikalavimų, reglamentuojančių jo funkcijų vykdymą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

(parašas, vardas, pavardė, data)