



**NIDOS KULTŪROS IR TURIZMO INFORMACIJOS  
CENTRAS "AGILA"**

PATVIRTINTA  
Nidos KTIC "Agila"  
Direktorius 2017 m. kovo 21 d.  
Įsakymu Nr. P - 31

**NIDOS KULTŪROS IR TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO „AGILA“ FOLKLORO  
ANSAMBLIO „GIEDRUŽĖ“ VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**Nr. 20**

**I. SKYRIUS. PAREIGYBĖ**

1. Nidos kultūros ir turizmo informacijos centro „Agila“ folkloro ansamblio „Giedružė“ vadovas priklauso specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A (A2).
3. Nidos kultūros ir turizmo informacijos centro „Agila“ (toliau vadinama įstaiga) folkloro ansamblio „Giedružė“ vadovas tiesiogiai pavaldus direktoriui.

**II. SKYRIUS. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM  
DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 4.1. būtinas menų srities ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiškas išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
  - 4.2. turėti ne mažiau kaip vienerius metus analogiško darbo patirties;
  - 4.3. taisyklingai kalbėti gimtąja kalba, mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu;
  - 4.4. būti komunikabilus, diplomatiškas, sąžiningas, mokėti savarankiškai dirbti, logiškai mąstyti, orientuotis situacijose, bendrauti su meno kolektyvais ir žmonėmis;
  - 4.5. žinoti bendravimo psichologijos pagrindus, tarnybinio etiketo reikalavimus, dalykinio bendravimo etiką.
  - 4.6. žinoti darbo su folkloro kolektyvu specifiką, įvairių folkloro sričių ypatumus, atlikimo stilistiką ir kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes;
  - 4.7. gebėti valdyti muzikos instrumentą.

**III. SKYRIUS. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. užtikrina jam pavestų užduočių įgyvendinimą, imasi visų reikiamų priemonių įstaigos nepertraukiamam darbui užtikrinti;
  - 5.2. organizuoja, atrenka ir priima į ansamblį naujus narius;
  - 5.3. planuoja ir organizuoja folkloro ansamblio darbą, kūrybinę veiklą:
    - 5.3.1. renka ir kaupia liaudies kūrybos pavyzdžius iš tautosakos archyvų ir publikuotų leidinių;

- 5.3.2. parenka repertuarą ir jį nuolat atnaujina;
- 5.3.3. diegia ansamblio dalyviams folkloro supratimo pradmenis;
- 5.3.4. rengia metų veiklos darbo planus;
- 5.3.5. kelia ansamblio meninį lygį;
- 5.3.6. parengia ansamblių koncertams, konkursams, festivaliams;
- 5.3.7. prireikus režisuoja koncertines programas;
- 5.3.8. organizuoja koncertus ir koncertines išvykas;
- 5.3.9. rūpinasi ansamblio reklamine medžiaga ir jos sklaida;
- 5.3.10. ugdo ansamblio narių tarpusavio bendravimo ir sceninę kultūrą;
- 5.4. repeticijų metu lavina vokalinius duomenis, teorines žinias ir grojimo lietuvių liaudies bei pamario krašto instrumentais įgūdžius;
- 5.5. geba analizuoti ir naudoti muzikines partitūras;
- 5.6. vadovauja ansamblio repeticijoms;
- 5.7. geba pritaikyti įvairias dainas ir instrumentinius kūrinis;
- 5.8. su folkloriniu ansambliu dalyvauja įstaigos organizuojamuose renginiuose, šventėse, festivaliuose, organizuoja koncertines išvykas, taip pat dalyvauja konkursuose, festivaliuose;
- 5.9. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su kūrybinėmis organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis ir kitais meno kolektyvais;
- 5.10. teikia siūlymus dėl kultūrinių renginių planavimo;
- 5.11. nepažeidžia įstaigos vadovybės nurodymų, vengia bet kokio neigiamo poveikio įstaigos reputacijai.
- 5.12. laikosi etikos reikalavimų;
- 5.13. vykdo saugos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimus;
- 5.14. palaiko tvarką ir švarą darbo vietoje;
- 5.15. vykdo kitas tiesioginio vadovo užduotis.

Susipažinau \_\_\_\_\_  
(Pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Parašas, data)