



**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“ TAUTINIŲ
ŠOKIŲ ANSAMBLIO „KALNAPUŠĖ“ VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
Nr. 24**

I. SKYRIUS. PAREIGYBĖ

1. Nidos kultūros ir turizmo informacijos centro „Agila“ tautinių šokių ansamblio „Kalnapušė“ vadovas priklauso specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A (A2).
3. Nidos kultūros ir turizmo informacijos centro „Agila“ tautinių šokių ansamblio „Kalnapušė“ 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 koleginius 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 tautinių šokių kolektyvų specifiką, liaudiškos muzikos, šokio, dainų ypatumus ir kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes scenarijų rašymą, renginių režisavimą, bendravimo psichologijos pagrindus, tarnybinio etiketo reikalavimus, dalykinio bendravimo etiką.

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 šokių ansamblio darbą, kūrybinę veiklą:
 - 5.3.1. diegti kolektyvo dalyviams šokio pradmenis, gebėjimus ir šokio techniką;

- 5.3.2. parenka repertuarą ir jį nuolat atnaujina;
- 5.3.3. rengia metų veiklos darbo planus;
- 5.3.4. prireikus režisuoja koncertines programas;
- 5.3.5. kelia ansamblio meninį lygį;
- 5.3.6. parengia ansamblių koncertams, konkursams, festivaliams;
- 5.3.7. organizuoja koncertus ir koncertines išvykas;
- 5.3.8. rūpinasi kolektyvo sceninių kostiumų priežiūra ir jų atnaujinimu;
- 5.3.9. rūpinasi ansamblio reklamine medžiaga ir jos sklaida;
- 5.3.10. ugdo ansamblio narių tarpusavio bendravimo ir sceninę kultūrą.
- 5.4. vykdo atlikėjo funkcijas;
- 5.5. rūpinasi darbui reikalinga medžiaga, repertuaru, repetitijų nuoseklumu, dalyvių lankomumu, kolektyvo renginių reklama, informacija spaudoje, koncertinių rūbų įsigijimu ir priežiūra;
- 5.6. geba analizuoti ir naudoti muzikines partitūras;
- 5.7. vadovauja ansamblio repetitijoms;
- 5.8. su šokių ansambliu dalyvauja įstaigos organizuojamuose renginiuose, šventėse, festivaliuose, organizuoja koncertines išvykas, taip pat dalyvauja konkursuose, festivaliuose, šventėse;
- 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)