

PATVIRTINTA  
Kretingos rajono kultūros centro  
direktorius 2019 m. birželio 12 d.  
įsakymu Nr. 1V-41

## **KRETINGOS RAJONO KULTŪROS CENTRO JAUNIMO FOLKLO ANSAMBLIO „KITEP“ VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Kretingos rajono kultūros centro (toliau - Kultūros centras) jaunimo folkloro ansamblio „Kitep“ (toliau – ansamblis) vadovas (toliau - darbuotojas) yra Kultūros centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybė priskiriama kultūros ir meno specialistų grupei.
3. Pareigybės lygis – A<sub>2</sub>.
4. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Kultūros centro Meno skyriaus vedėjui-etnokultūros specialistui.

### **II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosus reikalavimus:
  - 5.1 turėti aukštąjį muzikinį arba jam prilygintą išsilavinimą.
  - 5.2. gebėti suburti folkloro ansamblį, savarankiškai organizuoti jo darbą ir jam vadovauti;
  - 5.3. groti vienu ar keliais liaudies instrumentais;
  - 5.3. gebėti taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 5.3. gebėti dirbti komandoje;
  - 5.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis ir dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;
  - 5.5. išmanyti ansamblio darbo specifiką, vokalinio meno, liaudiško muzikavimo ypatumus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes.
  - 5.6. būti kūrybiškas, iniciatyvus, atsakingas, komunikabilus, elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

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

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. atrenka ir priima į ansamblį (ar parengiamąją grupę) naujus narius;
  - 6.2. planuoja ir organizuoja ansamblio darbą, kūrybinę veiklą:
    - 6.2.1. sudaro metų veiklos programą;
    - 6.2.2. parenka repertuarą ir jį nuolat atnaujina:
      - 6.2.2.1. renka kūrinius iš leidinių bibliotekose,
      - 6.2.2.2. renka ir kaupia liaudies kūrybos pavyzdžius;
    - 6.2.2. aranžuoja kūrinius;
    - 6.2.3. paruošia natas ir tvarko natoteką;
    - 6.2.4. diegia ansamblio dalyviams folkloro supratimo pradmenis;
    - 6.2.5. parengia ansamblį koncertams, konkursams, festivaliams;
    - 6.2.6. kelia ansamblio meninį lygį;

- 6.2.7. ugdo ansamblio narių tarpusavio bendravimo ir sceninę kultūrą;
- 6.2.8. prireikus režisuoja ansamblio koncertines programas;
- 6.2.9. organizuoja koncertus ir koncertines išvykas;
- 6.2.10. rūpinasi ansamblio reklamine medžiaga ir jos sklaida;
- 6.2.11. rūpinasi ansamblio koncertinių drabužių, instrumentų priežiūra bei jų atnaujinimu;
- 6.2.12. darbo sezono pradžioje pateikia Kultūros centro direktoriui tvirtinti ansamblio veiklos programą;
- 6.2.13. pildo ansamblio darbo apskaitos žurnalus;
- 6.2.14. pateikia darbo ataskaitas ir informacinę medžiagą;
- 6.3. vadovauja ansamblio repeticijoms (individualioms, grupinėms ir jungtinėms);
- 6.4. vykdo atlikėjo funkcijas: dainuoja, groja, vadovauja ansambliui koncertų metu;
- 6.5. kaupia dalykinę, repertuaro bei metodinę literatūrą;
- 6.6. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis;
- 6.7. nuolat gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją Lietuvos nacionalinio kultūros centro, Kretingos rajono kultūros centro ir kituose kultūros darbuotojams rengiamuose kursuose ir seminaruose, užsiima savišvieta;
- 6.8. laikosi darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 6.9. teikia siūlymus dėl kultūrinių renginių planavimo;
- 6.10. padeda rengti Kultūros centro renginius;
- 6.11. tausoja Kultūros centro nuosavybę.
- 6.12. vykdo kitus vienkartinis Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareigų aprašyme, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla;

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

- 7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:
    - 7.1. už ansamblio, kuriam vadovauja, meninį lygį;
    - 7.2. už tai, kad ansamblis kasmet paruoštų naujas programas ir parodytų jas visuomenei;
    - 7.3. už tai, kad ansamblis laiku dalyvautų Kultūros centro ar jo skyriaus organizuojamuose renginiuose ar įvairiuose projektuose;
    - 7.4. už ansamblio darbo apskaitos žurnalų duomenų tikslumą;
    - 7.5. už darbo ataskaitų duomenų tikslumą;
    - 7.6. už ansambliui patikėtus koncertinius drabužius bei kitas materialines vertybes.
-