

## **SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS 1.1.**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas – socialinis darbuotojas.
2. Pareigybės grupė – IV (pavaldžių darbuotojų turintys darbuotojai).
3. Pareigybės lygis – A.
4. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir teikti socialines globos paslaugas Globos namų gyventojams.
5. Pareigybės pavaldumas – Direktoriui.

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

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 6.1. Turėti aukštąjį socialinio darbo arba jam prilingintą išsilavinimą;
  - 6.2. Išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinės apsaugos sritį, žmogaus teises;
  - 6.3. Suvokti globos namų gyventojų poreikius;
  - 6.4. Padėti klientui jaustis visuomenės nariu;
  - 6.5. Planuoti ir organizuoti savo darbą;
  - 6.6. Mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją;
  - 6.7. Gebėti kokybiškai, operatyviai priimti sprendimus, savarankiškai organizuoti ir planuoti darbą, darbo laiką, vertinti savo veiklą, diegti pažangią patirtį, dirbti komandoje;
  - 6.8. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
  - 6.9. Mokėti bent vieną užsienio kalbą (lenkų, rusų);
  - 6.10. Žinoti etikos ir estetikos pagrindus, psichologijos pagrindus, konsultavimo pagrindus, darbo organizavimo pagrindus, bendravimo pagrindus;
  - 6.11. Žinoti įstaigos darbo specifiką, įstaigos valdymo principus, įstaigos tikslus, strategiją;
  - 6.12. Gebėti dirbti kompiuteriu;
  - 6.13. Kelti kvalifikaciją ir gerinti žinias, reikalingas tiesioginėms pareigoms atlikti;
  - 6.14. Turėti šias asmenines savybes: sąžiningumą, atsakingumą, pareigingumą, empatiškumą, humaniškumą, altruizmą, gebėti išvengti konfliktų, būti reiklus sau ir kitiems, pasižymėti dvasinė tvirtybe;
  - 6.15. Privalo išmanyti higienos reikalavimus, žinoti ir sugebėti suteikti globos namų gyventojams pirmąją medicininę pagalbą.
7. Socialinis darbuotojas yra materialiai atsakingas asmuo už jam perduotas eksploatuoti ir saugoti materialines vertybes.
8. Socialinis darbuotojas yra laikomas auklėjimo funkcijas atliekančiu darbuotoju ir gali būti atleistas iš darbo, kai jo elgesys, nors ir ne darbo metu, yra amoralus ir dėl to nesuderinamas su jo pareigomis.
9. Socialinis darbuotojas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais ir šiais pareiginiiais nuostatais.

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

10. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 10.1. Padeda naujai atvykusiam gyventojui adaptuotis įstaigoje;

- 10.2. Vertina gyventojų poreikius, sudaro individualų asmens socialinės globos planą (ISNG) ir atsako už jo įgyvendinimą;
- 10.3. Užtikrina gyventojų dienotvarkės, vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi;
- 10.4. Užmezga ir palaiko ryšius su gyventojų šeima ir artimaisiais;
- 10.5. Rengia ir tvarko reikiamą dokumentaciją (gyventojų asmens bylas ir kitus dokumentus);
- 10.6. Padeda gyventojui tvarkyti finansinius ir kitus reikalus;
- 10.7. Vertina individualaus darbo su gyventojų rezultatus, informuoja apie juos įstaigos direktorių;
- 10.8. Rengia metinius ir mėnesinius socialinio darbo planus ir juos įgyvendina;
- 10.9. Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant prevencines programas ir projektus;
- 10.10. Nagrinėja darbo patirtį, skleidžia savo patirtimą;
- 10.11. Organizuoja ir skatina gyventojus dalyvauti organizuojamoje kultūrinėje, darbinėje ir kitoje veikloje;
- 10.12. Išvykstant gyventojui iš globos namų įstaigos ribų, esant būtinumui, jį lydi ir atsako už jo saugų nuvykimą ir sugrįžimą;
- 10.13. Sprendžia konfliktines situacijas ir apie jas informuoja įstaigos direktorių;
- 10.14. Planuoja ir organizuoja darbą su gyventojais, gyventojų grupe;
- 10.15. Organizuoja ir vykdo gyventojų užimtumą, jų poilsį, laisvadienį bei pramogas;
- 10.16. Bendrauja su gyventojais, siekia pažinti jų asmenybę;
- 10.17. Gina gyventojų teises ir atstovauja juos įvairiuose institucijose;
- 10.18. Kuria jaukią ir saugią, namų aplinkai artimą, atmosferą;
- 10.19. Bendrauja su kitais darbuotojais, kitų sričių specialistais, sprendžiant gyventojų socialines problemas;
- 10.20. Kontroliuoja sanitarinę, epidemiologinę veiklą;
- 10.21. Vykdo kitus darbus, susijusius su įstaigos veikla, užtikrina jam pavestų užduočių įgyvendinimą;
- 10.22. Užtikrina įstaigos nepertraukiamą veiklą;
- 10.23. Laikosi konfidencialios informacijos slaptumo;
- 10.24. Skirsto darbus pavaldiems darbuotojams pagal jų pareiginius nuostatus;
- 10.25. Gina ir gerbia savo įstaigos interesus;
- 10.26. Laikosi socialinių darbuotojų etikos, vidaus tvarkos ir kitų nustatytų taisyklių, nepažeidinėja darbo režimo, nepatiki savo darbo kitiems asmenims.

#### IV. ATSAKOMYBĖ

11. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už:

- 11.1. Šiame pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 11.2. Netinkamą šiame pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymą arba nevykdymą, kai to reikalauja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas;
- 11.3. Jam patiktų gyventojų sveikatą, saugumą;
- 11.4. Žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
- 11.5. Įstatymų nustatyta tvarka atsako už materialinių vertybių, paskirtų naudotis, apsaugą.
- 11.4. Teikiamų socialinių paslaugų kokybę;
- 11.5. Patiktos informacijos išsaugojimą;
- 11.5. Konfidencialumo laikymąsi, išskyrus įstatymo nustatytus atvejus;
- 11.6. Globos namų vidaus tvarkos taisyklių, profesinės etikos kodekso laikymąsi.