

## **VISAGINO SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 15**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės grupė – specialistai.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybė reikalinga užtikrinti socialinių paslaugų analizavimo, organizavimo, teikimo efektyvumą ir rezultatyvumą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais bei Vyriausybės nutarimais ir kitais norminiais aktais, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įsakymais, Visagino socialinės globos namų nurodymais.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus vyriausiajam socialiniam darbuotojui
- 5.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 5.1. Turėti aukštąjį socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą;
  - 5.2. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų ir teisės aktų rengimo taisykles;
  - 5.3. žinoti socialinės globos namų struktūrą, jos darbo organizavimą;
  - 5.4. žinoti socialinio darbo etikos normas ir principus;
  - 5.5. žinoti asmenybės vystymosi ypatumus, ligos ar kitos negalios poveikį žmogui;
  - 5.6. planuoti ir organizuoti savo darbą;
  - 5.7. dirbti sistemingai, kūrybiškai, sugebėti operatyviai ir savarankiškai priimti sprendimus, įvertinti galutinį rezultatą;
  - 5.8. mokėti dirbti komandoje;
  - 5.9. suprasti žmogų kaip unikalų individą;
  - 5.10. gebėti bendrauti su neįgaliaisiais;
  - 5.11. suvokti globos namų gyventojų poreikius;
  - 5.12. sugebėti nustatyti savarankiškumo poreikius
  - 5.13. rengti ir įgyvendinti socialinio darbo planus;
  - 5.14. padėti gyventojui jaustis visuomenės nariu
  - 5.15. žinoti darbo, saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos normas bei taisykles;
  - 5.16. mokėti pirmosios pagalbos suteikimo būdus;
  - 5.17. mokėti lietuvių ir bent vieną užsienio kalbą, dirbti kompiuteriu ir naudotis internetu ;
  - 5.18. turėti šias asmenines savybes: sąžiningumą, atsakingumą, pareiagingumą, empatiškumą, humaniškumą, altruizimą, gebėti išvengti konfliktų, būti reiklus sau ir kitiems, pasižymėti dvasinė tvirtybe;
  - 5.19. nuolat kelti profesinę kvalifikaciją specializuotuose kursuose, seminaruose, stažuotėse bei darbo vietoje, atestuotis ir įgyti kvalifikacinę kategoriją ir tobulinti kompiuterinio raštingumo žinias;
  - 5.20. socialinį darbuotoją skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato pareiginių atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį globos namų direktorius.

5.21. socialinis darbuotojas privalo savo veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais bei norminiais aktais, reglamentuojančiais nevyriausybinų organizacijų darbą, organizacijos įstatais, socialinės globos namų direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiais pareiginiiais nuostatais.

### III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Socialinio darbuotojo funkcijos:
  - 6.1. planuoti, koordinuoti bei kontroliuoti socialinių darbuotojų padėjėjų darbą;
  - 6.2. konsultuoti bei informuoti gyventojus socialiniais klausimais;
  - 6.3. rinkti informacija reikalingą gyventojams;
  - 6.4. pateikti vyr. socialiniam darbuotojui darbo su gyventojais, įvykdytų projektų, atliktų darbų ataskaitas;
  - 6.5. analizuoti gyventojų pageidavimus ir skundus;
  - 6.6. spręsti gyventojų socialines, buitines, finansines problemas;
  - 6.7. sąžiningai ir racionaliai disponuoti socialinei pagalbai skirtais įstaigos finansiniais ir materialiniais ištekliais;
  - 6.8. rūpintis gyventojų socialine bei materialine gerove;
  - 6.9. padėti įstaigos gyventojams adaptuotis naujoje aplinkoje;
  - 6.10. nustatyti globos namų gyventojų poreikius, interesus, sugebėjimus, galimybes, įvertinti jų nesavarankiškumo lygį;
  - 6.11. lavinti gyventojų sugebėjimus, nukreipti juos tinkama linkme;
  - 6.12. rengti individualios socialinės globos planus;
  - 6.13. vesti dokumentaciją apie esamą gyventojų socialinę būklę;
  - 6.14. vesti neveiksnių ir veiksnių nesavarankiškų gyventojų asmeninių lėšų ir daiktų apskaitą;
  - 6.15. planuoti, organizuoti darbą grupėse bei individualiai;
  - 6.16. vertinti individualaus darbo su gyventojais rezultatus;
  - 6.17. tarpininkauti tarp gyventojų ir jų socialinės aplinkos, atstovauti bei ginti gyventojų teises ir interesus įvairiose institucijose;
  - 6.18. ugdyti gyventojų socialinius ir buitinius įgūdžius;
  - 6.19. skatinti gyventojus įsijungti į darbinę veiklą;
  - 6.20. ugdyti gyventojų savarankiškumą ir motyvaciją savarankiškai tvarkytis;
  - 6.21. prižiūrėti, kad gyventojai laikytųsi globos namų vidaus tvarkos taisyklių, spręsti konfliktines situacijas;
  - 6.22. atsakingai naudoti turimą informaciją apie gyventoją, išlaikyti konfidencialumą;
  - 6.23. priimti saugojimui laikinai išvykstančių gyventojų asmeninius daiktus;
  - 6.24. dalyvauti renginių organizavime: metines šventes, valstybines šventes, gyventojų gimtadienių šventimą ir kt.;
  - 6.25. bendradarbiauti ir palaikyti ryšį su gyventojų giminėmis ir artimaisiais;
  - 6.26. skatinti globos namų gyventojų bendravimą su visuomene;
  - 6.27. stebėti gyventojų sveikatos būklę ir informuoti specialistus apie pokyčius
  - 6.28. domėtis besigydančių stacionariose gydymo įstaigose gyventojų sveikatos būkle, poreikiais, problemomis;
  - 6.29. bendradarbiauti su kitomis bendruomeninių socialinių paslaugų ir pagalbos tarnybomis, siekiant efektyvesnės pagalbos gyventojui;
  - 6.30. vykdyti prevencinį darbą;
  - 6.31. pavaduoti kitą socialinį darbuotoją esant jam komandiruotėje, atostogose arba kai jo nėra darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių;
  - 6.32. kurti globos namų gyventojams aplinką, kurioje jie jaustųsi saugūs ir galėtų gyventi pilnavertį gyvenimą;

- 6.33. ruošti gyventojus savarankiškam gyvenimui bendruomenėje;
- 6.34. skatinti bendravimą su visuomene;
- 6.35. padėti gyventojui jaustis visuomenės nariu;
- 6.36. ginti ir gerbti savo įstaigos interesus;
- 6.37. laikytis socialinių darbuotojų etikos, vidaus tvarkos ir kitų nustatytų taisyklių;
- 6.38. nepažeidinėti darbo režimo, nepatikėti savo darbo kitiems asmenims.

#### IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako:

- 7.1. už socialinės globos namų direktoriaus įsakymų, nurodymų savalaikį vykdymą;
- 7.2. už pareigų, nurodytų šiuose nuostatuose, vykdymą;
- 7.3. už dokumentaciją apie kiekvieną gyventoją, sudaromą globos planą, už paslaugų organizavimą pagal gyventojų poreikius, konsultavimą, tarpininkavimą, atstovavimą ir bendravimą su gyventojais, bei jų artimaisiais;
- 7.4. už gyventojų skundų ir pageidavimų analizavimą, jų teises, atstovaujant jiems už įstaigos ribų;
- 7.5. už suteiktą pagalbą atvykusiems naujiems gyventojams, padedant jiems adaptuotis socialinės globos namuose.
- 7.6. už gyventojų saugos sveikatos būklę, informuojant specialistus, ugdymą gyventojų higieninius įgūdžius, laikantis konfidencialumo;
- 7.7. už atliekamų darbų kokybę;
- 7.8. už teisingą darbo laiko naudojimą.
- 7.9. socialinis darbuotojas yra materialiai atsakingas asmuo už jam perduotas eksploatuoti ir saugoti materialines vertybes.
- 7.10. Už šiuose nuostatuose nurodytų pareigų vykdymą socialinis darbuotojas atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8. Socialinis darbuotojas išipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniams asmenims dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant **Visagino socialinės globos namuose**.

---