

**NEGALIĄ TURINČIŲ ASMENŲ CENTRO „KORYS“  
DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE (INTEGRALIOS PAGALBOS)  
PADALINIO  
SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Negalią turinčių asmenų centro „Korys“ (toliau – Centro) Dienos socialinės globos asmens namuose (integralios pagalbos) padalinio socialinis darbuotojas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Socialinio darbuotojo pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Socialinį darbuotoją į darbą priima ir atleidžia iš darbo Centro direktorius.
4. Socialinis darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Dienos socialinės globos asmens namuose (integralios pagalbos) padalinio vedėjui.
5. Socialinis darbuotojas savo darbe Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstatymais, socialinių paslaugų srities darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų vadovų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašu, Higienos normomis, Centro nuostatais, Centro vidaus darbo taisyklėmis, Centro bendruomenės etikos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, darbų saugos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.
6. Socialinis darbuotojas skiriamas, perkeliamas ir atleidžiamas iš pareigų vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.
7. Šis pareigybės aprašymas gali būti keičiamas, papildomas, keičiantis įstatymams ir keičiant Centro darbo organizavimo tvarką.

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

8. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 8.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį socialinio darbo išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
  - 8.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų profesinio darbo patirtį;
  - 8.3. mokėti dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu, naudotis šiuolaikinėmis technologijomis;
  - 8.4. mokėti bent vieną užsienio kalbą;
9. Socialinis darbuotojas turi žinoti:
  - 9.1. Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus bei įstaigos vidaus teisės aktus susijusius su pareigybe;
  - 9.2. socialinio darbo metodus ir teorijas bei jų taikymo praktiką, socialinio darbuotojo veiklos ypatumus, reikalavimus jo asmenybei ir profesiniam tobulėjimui;
  - 9.3. saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos sistemos reikalavimus;
  - 9.4. dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;
  - 9.5. asmens su specialiaisiais poreikiais ypatumus, asmens teisių apsaugos nuostatas.
10. Socialinis darbuotojas turi turėti įgūdžių (sugebėti):
  - 10.1. dirbti savarankiškai ir komandoje;
  - 10.2. organizuoti ir vykdyti socialinių paslaugų teikimą, efektyviai panaudojant žmogiškuosius bei kitus galimus išteklius;
  - 10.3. gebėti dirbti su specialiujų poreikių ar negalią turinčiais įvairaus amžiaus žmonėmis;
  - 10.4. parinkti ir taikyti efektyvius socialinio darbo metodus savo darbe;
  - 10.5. pildyti socialinio darbo/socialinių paslaugų dokumentaciją;
  - 10.6. bendrauti ir bendradarbiauti su klientais, jų artimaisiais, suvokti jų poreikius, tinkamai atstovauti klientų interesus kitose institucijose savo kompetencijos ribose;
  - 10.7. operatyviai ir savarankiškai priimti sprendimus;

10.8. bendrauti ir bendradarbiauti su komandos nariais, kitais įstaigos darbuotojais, kitomis institucijomis savo kompetencijos ribose.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

11. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

11.1. vertina kliento poreikius, gyvenimo sąlygas, socialines problemas, pasirenka efektyvius darbo metodus;

11.2. planuoja ir teikia klientams socialines paslaugas namuose, atitinkančias kiekvieno žmogaus savarankiškumo lygį, sudaro individualius socialinės globos planus (ISGP) bei organizuoja jų įgyvendinimą;

11.3. rengia su socialinio darbo veikla susijusius dokumentus (kiekvienam klientui užveda socialinę bylą, periodiškai veda įrašus, fiksuoja informaciją apie kliento socialinę situaciją bei teikiamos pagalbos procesą, dalyvavimą užimtumo veiklose);

11.4. darbą organizuoja taip, kad būtų patenkinti klientų socialiniai poreikiai (informavimo, maitinimo, asmens higienos paslaugos, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas), pagal asmens savarankiškumo lygį bei bendradarbiaujant su sveikatos priežiūros specialistais;

11.5. lydi klientus už jų namų ribų arba organizuoja transportavimą, skubios medicininės pagalbos iškvietimą pagal poreikį; tarpininkauja dėl kitų pagalbos priemonių (piniginės socialinės paramos, specialiųjų pagalbos priemonių, sveikatos priežiūros ir kt. paslaugų); prižiūri klientams vykdomų prekių ir paslaugų pirkimo dokumentus;

11.6. vykdo individualų klientų užimtumą pagal poreikius;

11.7. vertina individualaus socialinio darbo su klientais rezultatus bei organizuoja atvejų aptarimus;

11.8. tarpininkauja bei atstovauja tarp asmens (šeimos) ir institucijų, prireikus teikia informaciją apie klientus kitoms įstaigoms įstatymų nustatyta tvarka, gina klientų interesus;

11.9. supažindina klientus su įstaigos vykdoma veikla, vidaus tvarkos taisyklėmis;

12. Iškilus sunkumams, apie įvykusius incidentus, sveikatos ar poreikių pokyčius teikiant paslaugą namuose informuoja įstaigos vadovą ir /ar padalinio vedėją;

13. Rengia savalaikes socialinio darbo ataskaitas (kurias kalendoriniam mėnesiui pasibaigus, pateikia padalinio vedėjui); kitus pagal poreikį ir vidaus tvarką nustatytus dokumentus.

14. Dalyvauja socialinių darbuotojų metodinėje veikloje, renginiuose ir mokymuose;

15. Dalyvauja rengiamuose susirinkimuose, atvejų aptarimuose ir esant poreikiui juos organizuoja ar inicijuoja.

16. Nuolat kelia kvalifikaciją pagal išsikeltus asmeninius profesinio tobulėjimo tikslus teisės aktų nustatyta tvarka;

17. Padalinio vedėjo ar Centro administracijos pavedimu atlieka kitus darbus, susijusius su Centro veikla.

*Suderinta Respublikinės jungtinės profesinės sąjungos (RJPS) padalinio Negalių turinčių asmenų centras „Korys“ dvišalės tarybos posėdyje, vykusiame 2022-04-27.*

Susipažinau ir sutinku:

Negalių turinčių asmenų centro „Korys“

Dienos socialinės globos asmens namuose (integralios pagalbos) padalinio

Socialinis darbuotojas (-a)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas, data)

Pareigybės aprašymą gavau:

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas, data)