

PATVIRTINTA
Šilalės rajono socialinių paslaugų
namų direktoriaus 2017 m. rugsėjo 6 d.
įsakymo Nr. S1-224, 1.14. punktu

**ŠILALĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ
SOCIALINIO DARBUOTOJO,
TEIKIANČIO DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ĮSTAIGOJE PASLAUGAS BEI
ORGANIZUOJA BENDRŲJŲ PASLAUGŲ IR TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONIŲ
TEIKIMĄ**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Šilalės rajono socialinių paslaugų namų (toliau – namų) socialinis darbuotojas teikiantis dienos socialinės globos įstaigoje paslaugas bei organizuojantis bendrųjų paslaugų ir techninės pagalbos priemonių teikimą yra darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – A (A2).
3. Socialinio darbuotojo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
4. Pareigybės pavaldumas - socialinis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Namų direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. socialiniu darbuotoju gali būti skiriamas asmuo turintis aukštąjį socialinio darbo ar prilyginamo šiai krypčiai išsilavinimą, turėti šios srities kompetencijų (mokėjimus atlikti veiklą, remiantis įgytų žinių, įgūdžių, gebėjimų, vertybinių nuostatų visuma) ;
 - 5.2. Socialinis darbuotojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, LR Socialinių paslaugų įstatymu, socialiniu paslaugų katalogu, normomis, LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įsakymais, įstaigos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, paslaugų gavėjų darbo ir poilsio laiko tvarkaraščiu, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, socialinės paramos skyriaus vedėjo įsakymais, direktoriaus įsakymais, bei šiais pareiginiiais nuostatais;
 - 5.3. socialinis darbuotojas organizuojantis dienos socialinės globos paslaugas paslaugų namuose, kad sustiprintų neįgalaus žmogaus prisitaikymą prie aplinkos sugebėjimus, padeda jam integruotis į bendruomenę ir į visuomenę, skatina pilnavertį socialinį funkcionavimą;
 - 5.4. sugebėti įvertinti žmogaus socialinę situaciją, globos poreikius, analizuoti informaciją, daryti išvadas;
 - 5.5. parinkti ir taikyti efektyvius socialinio darbo metodus savo darbe;
 - 5.6. užmegzti dalykinius ryšius su kitų įstaigų darbuotojais sprendžiant socialines problemas;
 - 5.7. dirbti komandinio darbo principu;
 - 5.8. suvesti kompensacinės technikos gavėjų duomenis į TPPA IP programą;
 - 5.9. suvesti bendrųjų paslaugų gavėjų duomenis į SPIS kompiuterinę duomenų bazę;
 - 6.0. gebėti dirbti kompiuterio programomis Word, Exsel, MS Power Point, Internet Explorer;
 - 6.1. žinoti dokumentų valdymo tvarkos reikalavimus, dokumentų rengimo, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles.