

PATVIRTINTA  
Šilalės rajono socialinių paslaugų namų  
direktoriaus 2020 m. vasario 28 d.  
įsakymo Nr. S1-66

## **PAJŪRIO PARAMOS ŠEIMAI PADALINIO SOCIALINIO DARBUOTOJO PADĖJĖJO, VYKLANČIO VEIKLĄ SU GLOBOJAMAIŠ VAIKAIŠ, PAILYDIMAJĄ GLOBA, KRIZIŲ CENTRU, PAREIGYBĖŠ APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Pajūrio paramos šeimai padalinio socialinio darbuotojo padėjęjo, veiklą vykdančio su globojamais vaikais, palydimąja globa, krizių centru (toliau – Padalinys) pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės paskirtis: dirbti komandoje, padedant vaikams, jaunuoliams ir šeimoms (toliau – Paslaugų gavėjai), palaikyti socialinius įgūdžius, teikti pagalbą garantuojančią asmens higieną, užtikrinti patalpų, teritorijos švarą ir tvarką, gebėti bendrauti bei teigiamai veikti asmenybės vystymąsi, siekti paslaugų gavėjo įgalinimo; dalį savo darbo laiko skirti maisto produktų užsakymo, išdavimo, sunaudojimo apskaitai.

4. Pareigybės pavaldumas: socialinio darbuotojo padėjęjas tiesiogiai pavaldus Padalinyje dirbančiam socialiniam darbuotojui. Į darbą priima, atleidžia iš darbo, nustato pareiginių atlygi, skiria paskatinimus ir drausmines nuobaudas, Šilalės socialinių paslaugų namų direktorius (toliau – Direktorius).

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

5. Socialinio darbuotojo padėjęjas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turi socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą arba ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir būti išklauses įžanginius socialinio darbuotojo padėjęjo mokymus, kurių trukmė 40 valandų.

5.2. būti susipažinęs su vaiko teisių apsaugos pagrindų aktualijomis, pagrindiniais socialinių paslaugų teikimą ir socialinio darbo organizavimą reglamentuojančiais teisės aktais (Socialinių paslaugų įstatymu, socialinėmis globos normomis, teikiamų paslaugų aprašais, higienos normomis, Socialinio darbuotojo etikos kodeksu), įstaigos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, pareigybės aprašymu, įstaigoje parengtomis tvarkomis, Direktorius įsakymais bei Padalinio socialinio darbuotojo nurodymais.

5.3. turėti minimalius kompiuterinio raštingumo įgūdžius, mokėti naudotis elektroniniu paštu;

5.4. gebėti dirbti komandoje, planuoti savo veiklas, atsiskaityti už jas;

5.5. vadovautis individualaus priėjimo lygių galimybių įtvirtinimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo ir pripažinimo, atsakomybės ir kompetencijos principais, laikytis etikos normų;

5.6. turėti šias asmenines vertybines nuostatas: būti sąžiningu ir atsakingu, tolerantišku, gerbti paslaugų gavėjus ir vertinti kiekvieną vaiką kaip asmenybę, būti empatišku, objektyviu priimant sprendimus, išlaikyti konfidencialumą, gebėti sukurti tinkamą psichologinį

mikroklimatą santykiuose su vaikais ir kitais Padalinio darbuotojais, būti tvarkingu, sąžiningu, tolerantišku, geranorišku, kūrybišku bei iniciatyviu, neturi žalingų įpročių.

5.7. mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą;

5.8. turėti žinių susijusių su vaiko sveikata, higiena, anatomija, fiziologija, amžiaus tarpsnių, socialinių ir psichologinių poreikių ypatumais įvairaus amžiaus asmenims;

5.9. žinoti saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, higienos reikalavimus;

5.10. žinoti priskirto inventoriaus paskirtį, jo priežiūros ir naudojimo taisykles;

5.11. žinoti baldų, patalpų, gėlių priežiūros, patalpų valymo ypatumus;

5.12. išmanyti sveikos mitybos pagrindus, gebėti ruošti maistą, organizuoti vaiko aprūpinimą maisto produktais, kitomis būtinomis prekėmis ir priemonėmis, vesti naudotų lėšų apskaitą;

5.13. skirti dėmesį profesiniams tobulėjimui, kelti kvalifikaciją išklausant mokymus, įgytas žinias taikyti praktikoje;

5.14. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą, esant poreikiui vairuoti tarnybinių transportą, ypatingais atvejais, ypač nakties metu, vairuoti savo automobilį.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS DIRBANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Socialinio darbuotojo padėjėjas dirbantis šiose pareigose, vykdo šias funkcijas:

6.1. dirba komandoje su socialiniais darbuotojais, socialinio darbuotojo padėjėjais ar kitais specialistais, nuolat įsitraukia, pats organizuoja ir dalyvauja ugdymo, užimtumo ar kitose veiklose, konsultuojasi su socialiniu darbuotoju kitais specialistais savo veiklos klausimais, talkina jiems dirbant su paslaugos gavėju, paslaugų gavėjų grupe:

6.1.1. pasirenka tinkamus bendravimo ir darbo su paslaugos gavėju, paslaugų gavėjų grupe metodus, bendraudamas su jais, teikia kokybišką socialinę ir kitą pagalbą, kuria bendradarbiavimo santykius, į jų problemų sprendimus, įtraukiant pačius paslaugų gavėjus;

6.1.2. pats savarankiškai planuoja būtinas veiklas, jas vykdo stengiantis kartu į veiklas įtraukti paslaugų gavėjus, už veiklas reguliariai atsiskaito Padalinio socialiniam darbuotojui;

6.1.3. kartu su socialiniais darbuotojais nusimato socialinių, buitinių, higieninių, darbinių bei kitų įgūdžių pasiekimo, pagalbos paslaugos gavėjui, paslaugų gavėjų grupei teikimo būdus, laikosi vienodų sprendimų;

6.1.4. kartu su socialiniais darbuotojais kuria palankią gyventi ir augti aplinką – saugią, tvarkingą, sveiką, be smurto, žalingų įpročių, asmenišką, ugdančią ir palaikančią:

6.1.4.1. užtikrina, kad Padalinyje ir jo teritorijoje nebūtų naudojami tabako gaminiai, elektroninės cigaretės, alkoholis, ir kitos psichiką veikiančios medžiagos.

6.2. padeda, konsultuoja, motyvuoja paslaugų gavėjus vykdyti savo pareigas (vidaus tvarkos, elgesio taisyklių laikymasis, namų darbų ruošos atlikimas, pamokų ruošą ir kita);

6.3. padeda ir moko paslaugų gavėjus rūpintis savitvarka, higiena, švara, tvarkinga apranga, jei yra poreikis, padeda apsitarnauti, maitintis, atlikti buitines darbus, naudotis buitinais prietaisais ir priemonėmis, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, užsiėmimų, renginių, išvykų, laisvalaikio metu;

6.4. atsižvelgdami į kiekvieno paslaugų gavėjo amžių, sveikatą ir galimybes, atlieka savitvarką ir ūkines veiklas, padeda ugdyti ir palaikyti darbinius, kasdieninio gyvenimo įgūdžius, bendraujant su paslaugų gavėjais padeda jiems apsiperkant, ruošiant maistą, atliekant buitinius darbus, palaikant švarą ir tvarką patalpose, tvarkant ir prižiūrint teritoriją visais metų laikais ir kita;

6.5. atsižvelgiant į paslaugų gavėjų poreikius ir polinkius, socialinio darbuotojo nurodymus, padeda organizuoti laisvalaikį, ypač moksleivių atostogų metu, padeda ugdyti darbinius įgūdžius, moko taupumo, ekonomiškumo, padeda mokyti vaikus siūti, megzti, siuvinėti,

kepti, virti, tvarkyti aplinką, auginti gėles, daržoves, konservuoti, nesudėtingų patalpų, inventoriaus remonto pagrindų ir kitas veiklas;

6.6. rūpinasi perduoto turto, inventoriaus saugumu, tinkamu jo naudojimu, jaukina Padalinio patalpas, teritoriją, atlieka būtinus patalpų, teritorijos priežiūros darbus;

6.7. pastebėjus pastatų, instaliacijos, vandentiekio ir kanalizacijos, elektros ir kitus įrangos gedimus ar sutrikimus, nedelsiant informuoti socialinį darbuotoją;

6.8. Padalinyje dirbančių darbuotojų bendru susitarimu ar socialinio darbuotojo nurodymu, daro įrašus vidaus žurnaluose, dokumentų formose (šeimynos, pamainų perdavimo – priėmimo, maitinimo ir kita);

6.9. suderinus su socialiniu darbuotoju, kartu su paslaugų gavėjais vykdo aprūpinimą reikalingomis prekėmis, paslaugomis ir darbais, susijusiais su vaikų poreikiais:

6.9.1. suderinus su socialiniu darbuotoju, kartu su paslaugų gavėjais, pagal poreikį, apsirūpina maisto produktais, gamina maistą, moko tai daryti paslaugų gavėjus, veda suderinus su socialiniu darbuotoju, maisto produktų apskaitą ir atsiskaito;

6.9.2. suderinus su socialiniu darbuotoju vykdo kitą aprūpinimą būtinomis prekėmis ir priemonėmis.

6.10. kuria ir stiprina bendražmogiškuosius ryšius tarp paslaugų gavėjų, Padalinio darbuotojų, socialinių darbuotojų, socialinių darbuotojų padėjėjų, vietovės, kurioje yra Padalinys gyventojų;

6.11. saugo ir stiprina paslaugų gavėjų sveikatą:

6.11.1. pagal sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijas vykdo lengva forma sergančiųjų vaikų slaugą Padalinyje;

6.11.2. vaiko ligos, nelaimingo atsitikimo atveju, nedelsiant organizuoja pirmosios medicininės pagalbos teikimą, kviečia medicininę pagalbą, informuoja apie įvykį socialinį darbuotoją.

6.11.3. imasi skubių, neatidėliotinių, teisiškai pagrįstų priemonių nelaimingų atsitikimų, smurto, vaiko savavališko pašalinimo iš Padalinio (esant poreikiui dalyvauja paieškoje), kitų ekstremalių situacijų atvejais;

6.12. bendrauja su paslaugų gavėjais, jų šeimomis, artimais giminaičiais, specialistais, ieškant galimybių paslaugų gavėjui įveikti kaip galima griečiau jo problemas;

6.13. užtikrina paslaugų gavėjų priežiūrą savo darbo valandomis;

6.14. reikalauja laikytis Padalinio vidaus tvarkos taisyklių ir kontroliuoja jų laikymąsi, sprendžia konfliktines situacijas;

6.15. keičiasi informacija su kitais darbuotojais, ypač keičiantis pamainoms, apie įvykusius pasikeitimus darbo metu daro atitinkamus įrašus žurnaluose;

6.16. palaiko švarą ir tvarką savo darbo vietoje, priskirtose patalpose, teritorijose;

6.17. pavaduoja kitą socialinio darbuotojo padėjėją jam nesant darbe;

6.18. kelia kvalifikaciją, pagal grafiką tikrinasi sveikatą;

6.19. užtikrina turimos, naujai gaunamos informacijos konfidencialumą;

6.20. analizuoja ir įsivertina savo veiklą, gebėjimus, kompetencijas;

6.21. dalyvauja Direktorius sudarytų komisijų, darbo grupių veiklose, organizuojamuose posėdžiuose, pasitarimuose.

6.22. atlieka kitus Direktorius, Padalinio vadovo rašytinius bei žodinius pavedimus, susijusius su veikla Padalinyje, tačiau nenumatytus pareigybės aprašyme.

7. Socialinio darbuotojo padėjėjas (atliekantis maisto produktų apskaitą) dirbantis šiose pareigose, vykdo šias funkcijas:

7.1. ¼ dalį socialinio darbuotojo padėjėjo darbo laiko skiria maisto produktų užsakymo, išdavimo iš Padalinio sandėlio, sunaudojimo apskaitai;

7.2. maisto produktai gaunami iš skirtingų šaltinių apskaitomi atskirai vieni nuo kitų ir sandėliuojami atskirose, maisto produktams sandėliuoti pritaikytose patalpose;

7.3. vadovaujantis patvirtintais valgiaraščiais, maisto produktų į įstaigą pristatymo grafikais bei esamu paslaugų gavėjų skaičiumi, atlieka maisto produktų poreikio skaičiavimus;

7.4. rūpinasi maisto produktų užsakymu, o gavus maisto produktus į sandėlį, jų tinkamu sandėliavimu, išdavimu;

7.5. tikrina, kad visi užsakyti produktai, skirti maitinimui, atitiktų pirkimo sutarties kainą, būtų kokybiški. Maisto produktai neatitinkantys reikalavimų grąžinami tiekėjams;

7.6. iš dietisto gavus suskaičiuotą maisto produktų kiekį sekančios dienos maisto gaminimui, laiku ir tiksliai pagal pageidaujamą poreikį išduoda maisto produktus į Padalinio virtuvės maistui ruošti;

7.7. pagal užpildytą paraišką maisto produktams gauti, socialiniams darbuotojams į Padalinio šeimynas gali būti išduodami pageidaujami maisto produktai;

7.8. reguliariai veda maisto produktų apskaitą sandėliuose pagal gavimo šaltinius, tvarko maisto produktų judėjimą (priėmimą - išdavimą - grąžinimą), kitus susijusius su maisto produktais ūkinius, finansinius dokumentus;

7.9. reguliariai kiekvieną mėnesį atsiskaito įstaigos bei „Maisto banko“ buhalterijoms, su jomis susiderina maisto produktų likučius, dalyvauja organizuojamuose patikrinimuose vidaus kontrolei maisto produktų sandėlyje užtikrinti;

7.10. socialinio darbuotojo padėjėja (atliekanti maisto produktų apskaitą sandėlyje) yra materialiai atsakingas asmuo, todėl bet kuriuo metu rastus trūkumus maisto produktų sandėlyje privalo padengti, įnešdama pinigus į įstaigos sąskaitą banke;

7.11. socialinio darbuotojo padėjėja (atliekančią maisto produktų apskaitą sandėlyje), ligos ar kasmetinių atostogų metu, pavaduoja kitas direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas;

7.12. pavadavimas įforminamas organizuojant maisto produktų perdavimą priėmimą;

7.13. maisto produktus sandėliuoja tinkamai ir laikantis sanitarinių - higieninių reikalavimų, realizacijos terminų (laikosi HN-75, HN-15, RVASVT reikalavimų);

7.14. gerai žino ir laikosi produktų realizavimo terminų;

7.15. reguliariai atlieka generalinius patalpų valymus, dezinfekavimą, vėdinimą.

8. Socialinio darbuotojo padėjėjo funkcijas vykdomas darbuotojas atsako už:

8.1. socialinio darbuotojo pavestų užduočių atlikimą;

8.2. fizinį ir psichologinį paslaugų gavėjų saugumą, sveikatą ir gyvybę;

8.3. paslaugų gavėjų užimtumą, jų rengimą savarankiškam gyvenimui;

8.4. veikos planavimą, įgyvendinimą ir savalaikį atsiskaitymą;

8.5. teisingai ir laiku pildomą, pavestą tvarkyti dokumentaciją;

8.6. patikėto Padalinio turto (patalpų, inventoriaus, priemonių ir kt.) saugumą, tinkamą eksploatavimą;

8.7. pagalbos paslaugų gavėjui organizavimą ir teikimą;

8.8. savalaikį informacijos teikimą ir jos konfidencialumą;

8.9. mitybos vykdymą, sveiką, saugią aplinką;

8.10. savalaikį ir pagal poreikius reikiamų prekių, maisto produktų ir kt. įsigijimą;

8.11. darbo drausmės, sveikatos ir saugos darbe, gaisrinės saugos, elektroaugos bei higienos reikalavimų vykdymą.

Susipažinau ir vykdysiu:

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

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

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

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