

PATVIRTINTA  
Šilalės rajono socialinių paslaugų  
namų direktooriaus 2019 m. rugsėjo 23d.  
įsakymu Nr. S1-393, 1.1. papunkčiu

## **ŠILALĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ GLOBOS CENTRO SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Šilalės rajono socialinių paslaugų namų (toliau – Namai) socialinis darbuotojas, atliekantis globos koordinatoriaus funkcijas yra darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – A (A2).
3. Pareigybės paskirtis – teikti socialines paslaugas ir koordinuoti pagalbą globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, įvaikintojams bei siekiantiems jais tapti, globojamiems (rūpinamieems), įvaikintiems, budinčio globotojo prižiūrimiems vaikams.
4. Pareigybės pavaldumas – įstaigos direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.

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

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. Pareigybės išsilavinimas – būtinas socialinių mokslų studijų srities ir socialinio darbo krypties ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
  - 4.2. Darbuotojas turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialines paslaugas, jų teikimo organizavimą bei išmanyti raštvedybos taisykle;
  - 4.3. Turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

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

- 5 Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. Organizuja budinčių globotojų, socialinių globėjų, globėjų giminaičių, įtėvių paiešką;
  - 5.2. Teikia konsultacijas budintiems globotojams, socialiniams globėjams, jų globotiniams ar prižiūrimiems vaikams ir jų šeimos nariams.
  - 5.3. Dalyvauja vaiko, prižiūrimo budinčio globotojo ar globojamo (rūpinamo) socialinio globėjo šeimoje, laikinos globos (rūpybos) peržiūrose.
  - 5.4. Koordinuoja pagalbos teikimą vaikams, globojamiems (rūpinamieems) socialinių globėjų ar prižiūrimiems budinčių globotojų, ir budintiems globotojams bei teikia ar organizuoja šiemis vaikams ir budintiems globotojams reikiamą pagalbą (socialines paslaugas, psichosocialinę, konsultacinę, teisinę ir kitą pagalbą).
  - 5.5. Kartu su globėjų ir įtėvių mokymo ir konsultavimo specialistu vertina budinčio globotojo, socialinio globėjo vykdomos veiklos kokybę.
  - 5.6. Pagal poreikį bendradarbiauja su vaiko (jei tai neprieštarauja jo interesams), prižiūrimo budinčio globotojo šeimoje ar globojamo (rūpinamo) socialinio globėjo šeimoje, biologiniais tėvais, paruošia vaiką susitikimams su biologiniais tėvais.
  - 5.7. Esant poreikiui organizuoja esamų budinčių globotojų, socialinių globėjų (rūpintojų) ir įtėvių savitarpio pagalbos grupės užsiėmimus.

- 5.8. Padeda paslaugų gavėjams pasiekti reikiamą paslaugą, jei Įstaigos teikiamos paslaugos nepatenkina jų poreikių.
- 5.9. Renka ir sistemina duomenis, t.y. formuoja klientų bylas.
- 5.10. Vykdė gerosios vaiko globos (rūpybos), priežiūros, įvaikinimo srityje sklaidą.
- 5.11. Rengia, teikia ir vykdė projektus, susijusius su vaikų globa ( rūpyba) šeimoje ir įvaikinimu.
- 5.12. Organizuojas profesinės kompetencijos tobulinimą ir supervizijas budintiems globotojams, esant poreikiui – ir socialiniams globėjams.
- 5.13. Bendradarbiauja su Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritoriniu skyriumi, kitų įstaigų socialiniai darbuotojai, kitomis socialinėmis, sveikatos, teisėsaugos, švietimo, kultūros ir t.t. įstaigomis.
- 5.14. Organizuojas bei kontroliuoja globos centro veiklą.
- 5.15. Teikia duomenis Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai ir Šilalės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui apie suteiktas pagalbos budintiems globotojams, socialiniams globėjams (rūpintojams) ir įtéviams paslaugas.
- 5.16. Suveda duomenis apie suteiktas paslaugas į socialinės paramos informacinę sistemą (SPIS).
- 5.17. Teikia informaciją ir pasiūlymus Įstaigos direktoriui dėl Globos centro funkcijų vykdymo organizavimo ir paslaugos kokybės efektyvinimo.
- 5.18. Įstaigos direktoriaus pavedimais atlieka kitus teisėtus nurodymus darbo klausimais.
- 5.19. Dirba komandoje, sistemingai, kūrybiškai ir laiku atlieka darbus pagal pareigas.

#### **IV. ATSAKOMYBĖ**

6. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:
- 6.1. netinkamą pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymą;
  - 6.2 už konfidencialios informacijos atskleidimą;
  - 6.3. padarytą materialinę žalą;
  - 6.4. darbo drausmės pažeidimus;
  - 6.5. teikiamų paslaugų kokybę;
  - 6.6. pavaldžių darbuotojų darbą;
  - 6.7. vedamą dokumentaciją.

Susipažinau ir sutinku: