

PATVIRTINTA

Varėnos r. Liškiavos daugiafunkcio

Centro direktorės 2021 m. sausio 29 d.

Įsakymu Nr. V-2-02

VARĖNOS R. LIŠKIAVOS DAUGIAFUNKCIO CENTRO SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

PAREIGYBĖ

1. Varėnos r. Liškiavos daugiafunkcio centro (toliau - Centras) socialinio darbuotojo pareigybė yra priskiriama 4 pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Socialinio darbuotojo pareigybė reikalinga Vaikų dienos centro veiklai vykdyti, teikti socialinę pagalbą vaikų dienos centro vaikams bei jų šeimoms.
4. Socialinis darbuotojas pavaldus Centro direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Socialinis darbuotojas turi turėti aukštąjį socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą
6. Socialinis darbuotojas turi turėti teorinių socialinio darbo žinių apie Lietuvos socialinės apsaugos sistemą, socialinės apsaugos sritį reglamentuojančius teisės aktus, žmogaus teises, Europos Sąjungos šalių socialinės paramos sistemas, būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, kitais norminiais aktais ir Centro veiklą reglamentuojančiais dokumentais.
7. Socialinis darbuotojas turi gebėti tiksliai vertinti žmogaus socialinę situaciją, veiksmingai bendrauti su asmeniu ir jo aplinka, efektyviai organizuoti žmogiškuosius, finansinius bei kitus galimus išteklius, organizuoti socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą.
8. Socialinis darbuotojas turi atsižvelgti į kliento individualumą, vadovautis jo poreikiais ir parinkti tokius socialinio darbo metodus bei socialines paslaugas, kurios geriausiai tiktų spręsti konkrečias kliento, jo šeimos ar bendruomenės socialines problemas ir geriausiai atitiktų jų interesus.
9. Socialinis darbuotojas turi turėti žinių ir gebėjimų naudotis informacinėmis technologijomis, būtinomis pareigybės funkcijoms vykdyti.
10. Socialinis darbuotojas turi turėti galiojančią medicininę pažymą.
11. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, išmanyti raštvedybos reikalavimus.
12. Būti pareigingam, darbščiam, sąžiningam, atsakingam, diplomatiškam, sugebėti priimti sprendimus, bendradarbiauti ir dirbti komandoje.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

13. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 13.1. Renka ir vertina informaciją apie dienos centrą lankančių vaikų ir jų šeimų socialinės rizikos/socialinių įgūdžių situaciją, analizuoja jose augančių vaikų poreikius;
 - 13.2. Priima prašymus – paraiškas socialinėms paslaugoms gauti;
 - 13.3. Nustatyta tvarka vertina dienos centro lankytojų poreikį socialinėms paslaugoms;
 - 13.4. Teikia dienos centro lankytojams bendrąsias socialines paslaugas: informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, sociokultūrinės;

- 13.5. Teikia dienos centro lankytojams specialiąsias socialines paslaugas – socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo – veda užsiėmimus grupėse pagal specialias programas;
- 13.6. Fiksuoja darbo su dienos centro lankytojais pokyčius;
- 13.7. Vertina teikiamų paslaugų efektyvumą;
- 13.8. Formuoja dienos centro lankytojo bylą, kaupia ir sistemina dokumentaciją, susijusią su paslaugų teikimu;
- 13.9. Skleidžia informaciją apie dienos centro veiklą;
- 13.10. Organizuoja ir koordinuoja savanoriškos veiklos bei praktikos atlikimą dienos centre;
- 13.11. Rengia, įgyvendina ir dalyvauja įvairiuose socialiniuose projektuose;
- 13.12. Bendrauja ir bendradarbiauja su dienos centrą lankančių vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), ugdymo įstaigomis, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, sveikatos priežiūros, teisėtvarkos ir kitomis įstaigomis ir organizacijomis;
- 13.13. Nuolat rengia ir tobulina metodinę medžiagą darbui su dienos centro lankytojais;
- 13.14. Teikia nustatyta tvarka darbo planus ir darbo (veiklos) ataskaitas;
- 13.15. Rengia raštų projektus pagal savo kompetenciją;
- 13.16. Pildo Centro teisės aktuose nustatytas dokumentų formas;
- 13.17. Vykdo kitus Centro direktoriaus, administratoriaus nurodymus, susijusius su atliekamomis pareigomis.

IV. SOCIALINIO DARBUOTOJO TEISĖS

13. Socialinis darbuotojas turi teisę:
 - 13.1. kreiptis pagalbos ir gauti darbui reikalingą informaciją, konsultaciją ir paramą iš administracijos, specialistų, įvairių institucijų;
 - 13.2. spręsti vaikų socializacijos klausimus, savarankiškai renkantis socialinio darbo formas ir metodus;
 - 13.3. teikti pasiūlymus dėl socialinio darbo gerinimo, saugios ugdymo ir socialinės aplinkos kūrimo įstaigoje;
 - 13.4. burtis į visuomenines ir profsąjungines organizacijas, savišvietos grupes, metodinius būrelius, kurių veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;
 - 13.5. tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;
 - 13.7. dalyvauti Centro darbuotojų bendruose susirinkimuose, sociokultūrinėje veikloje;
 - 13.8. turėti tinkamas darbo sąlygas ir priemones paslaugoms teikti;
 - 13.9. turėti kitų teisių, neprieštarujančių Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

V. ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:
 - 9.1. Už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 9.2. Už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;
 - 9.3. Už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus.

SUSIPAŽINAU
Socialinė darbuotoja

Angelė Gudaitytė