

PATVIRTINTA:
VšĮ „Vaiko užuovėja“ direktoriaus
2022 m. kovo 29 d.
Įsakymu Nr. V- 28

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VAIKO UŽUOVĖJA“
SOCIALINIO DARBUOTOJO, DIRBANČIO VAIKŲ DIENOS CENTRE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS PASKIRTIS IR PAVALDUMAS**

1. Socialinio darbuotojo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis –A.
3. Pareigybės paskirtis: kokybiškų socialinių paslaugų teikimo užtikrinimas vaikams.
4. Pareigybės pavaldumas: socialinis darbuotojas, dirbantis viešosios įstaigos „Vaiko užuovėja“ (toliau – įstaiga) Vaikų dienos centro padalinyje, tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turi būti įgijęs socialinio darbo kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį, arba įgijęs iki 2014 m. gruodžio 31 d. kitą kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ir turi socialinio darbuotojo kvalifikaciją ar būti baigęs socialinio darbo studijų programą, ar socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka baigęs socialinio darbuotojo praktinei veiklai pasirengti skirtus mokymus, arba turi būti įgijęs socialinės pedagogikos kvalifikaciją;
 - 5.2. turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialines paslaugas, jų teikimo organizavimą bei išmanyti Dokumentų rengimo taisyklės bei Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės;
 - 5.3. turi būti tvarkingas, sąžiningas, tolerantiškas, geranoriškas, kūrybingas bei iniciatyvus, be žalingų įpročių.
 - 5.5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, privalo išmanyti:
 - 5.5.1. įstaigos struktūrą, veiklos sritis, darbo organizavimo tvarką;
 - 5.5.2. vaiko psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;
 - 5.5.3. veiklos organizavimo formas ir metodus;
 - 5.5.4. galimų socialinių problemų sprendimo metodus ir būdus;
 - 5.5.5. bendravimo ir individualaus darbo su vaikais principus;
 - 5.5.5. jam paskirto inventoriaus paskirtį, jo priežiūros ir naudojimo taisyklės;
 - 5.5.6. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus;
 - 5.5.7. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
 - 5.5.8. bendravimo ir tarnybinio etiketo reikalavimus.
6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais ir kita teisės norminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, steigėjo įsakymais, potvarkiais, susijusiais su atliekamu darbu, vaikų

socialinių paslaugų nuostatais, direktoriaus įsakymais, vidaus tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 7.1. atsižvelgiant į vaikų amžių, sveikatą, išsivystymą ir polinkius, organizuoja vaikų užimtumą ir kryptingą laisvalaikį;
- 7.2. organizuoja pamokų ruošą ir skatina vaikų mokymosi motyvaciją, bendradarbiauja su ugdymo įstaigomis, kuriose ugdomi Vaikų dienos centrą lankantys vaikai;
- 7.3. dirba socialinį darbą, bendrauja su vaikų tėvais ar globėjais;
- 7.4. savo darbe taiko įvairius socialinio darbo metodus (socialinį konsultavimą, stebėjimą, socialinių ryšių sudarymą, atvejo analizę ir pan.) ir numato galimus jų taikymo būdus;
- 7.5. dirba individualų socialinį darbą su vaiku, vaikų grupe;
- 7.6. formuoja vaiko kasdienio gyvenimo įgūdžius – moko atlikti buitinius darbus, gaminti maistą ir kt., darbinius, savarankiškumo įgūdžius;
- 7.7. užtikrina vaikų fizinį ir psichologinį saugumą;
- 7.8. supažindina vaikus su saugaus elgesio taisyklėmis;
- 7.9. vykdo alkoholio, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo prevenciją;
- 7.10. dirba bendradarbiavimo ir komandinio darbo principu, ieško efektyvesnių veiklos formų;
- 7.11. pildo lankomumo, socialinių paslaugų teikimo žurnalą;
- 7.12. kuria ir vykdo veiklos programas;
- 7.13. padeda vaikams savarankiškai įveikti iškilusias socialines problemas, skatina pilnavertį vaiko socialinį funkcionavimą;
- 7.14. laikosi tarnybinio etiketo reikalavimų, kultūringai elgiasi ir bendrauja;
- 7.15. laikosi konfidencialumo, etikos ir moralės normų vaikų atžvilgiu;
- 7.16. tobulina savo kvalifikaciją, dalyvauja kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose;
- 7.17. pavaduoja darbuotojus, jiems neatvykus į darbą dėl pateisinamų priežasčių (laikinas nedarbingumas, atostogos, komandiruotė ir kt.);
- 7.18. domisi iš Vaikų dienos centro išėjusių ir savarankiškai rūpintis savimi pradėjusių vaikų socialine padėtimi ir aplinka, esant būtinybei, inicijuoja ir tarpininkauja; dėl socialinės pagalbos tęstinumo užtikrinimo;
- 7.19. vykdo visus kitus teisėtus administracijos nurodymus.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

8. Savarankiškai rinktis efektyvias veiklos organizavimo formas ir metodus, siūlyti savo parengtas individualias programas.
9. Domėtis Lietuvos Respublikos ir užsienio analogiškų vaikų dienos centrų darbo patirtimi, diegti pažangias metodikas, socialinių paslaugų teikimo naujoves, skleisti gerąją patirtį.
10. Dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, atestuotis, vykdyti savo veiklos sklaidą.

11. Dirbti saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią darbo vietą.

12. Teikti siūlymus dėl veiklos kokybės gerinimo Įstaigoje.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

13. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:

13.1. už savalaikį ir kokybišką šiame pareigybės aprašyme numatytų funkcijų vykdymą;

13.2. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;

13.3. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus.
