

**VILKAVIŠKIO RAJONO KYBARTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SOCIALINIO
DARBUOTOJO PADĖJĖJO, DIRBANČIO SU NEĮGALIAIS SUAUGUSIAIS ASMENIMIS,
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas – Socialinio darbuotojo padėjėjas
2. Pareigybės grupė – II.
3. Pareigybės lygis – C.
4. Socialinio darbuotojo padėjėjas priskiriamas kvalifikuoto darbuotojo pareigybės grupei, darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį.
5. Socialinio darbuotojo veiklos tikslas - padėti proto ir (ar) psichikos negalią turintiems asmenims adaptuotis įstaigoje, bendruomenėje, visuomenėje, gauti visas būtinas socialines ir kitas su socialinių dirbtuvių veikla susijusias paslaugas, garantuoti socialinį saugumą, palaikyti ryšius su šeima, artimaisiais, globėjais, spręsti saviraiškos, mokymosi motyvacijos, lankomumo, užimtumo, elgesio problemas padėti integruotis į visuomenę ir tapti jos nariais.

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

6. Socialinio darbuotojo padėjėju, dirbančiu su suaugusiais neįgaliaisiais asmenimis gali dirbti asmuo, turintis socialinio darbuotojo padėjėjo kvalifikacijos programos pažymėjimą, medicinos įstaigos leidimą tą darbą atlikti, pirmosios pagalbos ir higienos normų pažymėjimus bei turėti socialinio darbo kompetencijas (mokėjimą individualiai ir komandoje vykdyti socialinį darbą su suaugusiais neįgaliais asmenimis).
7. Socialinio darbuotojo padėjėjas, dirbantis su suaugusiais neįgaliaisiais asmenimis privalo pagarbiai bendrauti su visais įstaigos darbuotojais, paslaugų gavėjais, būti pareigingu bei sąžiningu.
8. Žinoti ir išmanyti suaugusių neįgaliųjų (proto ir ar) psichikos negalios) asmenų specifinius poreikius.
9. Socialinio darbuotojo padėjėjas, dirbantis su suaugusiais neįgaliaisiais asmenimis tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

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

10. Socialinio darbuotojo padėjėjas, dirbantis su suaugusiais neįgaliaisiais asmenimis privalo vykdyti šias funkcijas:
 - 10.1. sugebėti savarankiškai atlikti pavestą darbą;
 - 10.2. laikytis saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimų;
 - 10.3. mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą;
 - 10.4. vadovautis individualaus priėjimo prie asmens, lygių galimybių įtvirtinimo, konfidencialumo, apsisprendimo bei pripažinimo, atsakomybės ir kompetencijos principais, tolerancijos, nesmerkimo ir neteisimo principais, laikytis socialinių darbuotojų etikos kodekso;

- 10.5. dirbti su specifinių poreikių turinčiomis asmenų grupėmis ar asmenimis. Gebėti teikti visokeriopą pagalbą, dirbti kolektyve ir savarankiškai;
- 10.6. padėjėjas privalo vykdyti įstaigos darbo taisyklių reikalavimus, dirbti tik tuos darbus, kuriuos saugiai atlikti yra instruktutas;
- 10.7. lydėti, jei reikalinga, neįgalius asmenis į socialines dirbtuves ir jų gyvenamąją vietą, asistuoti socialinių dirbtuvių lankytojams atliekant realias darbineis užduotis;
- 10.8. bendrauti su socialinių dirbtuvių lankytojais, suvokti jų poreikius;
- 10.9. siekti sudaryti sąlygas socialinių paslaugų gavėjų pozityviai raiškai, jų socialinėms garantijomis ginti, asmeniniams poreikiams tenkinti;
- 10.10. sąžiningai ir racionaliai disponuoti socialinių dirbtuvių finansiniais ir materialiniais ištekliais;
- 10.11. palaikyti švarą ir tvarką socialinių dirbtuvių patalpose;
- 10.12. palaikyti vertybių sistemą, laikytis etinių principų, profesinių žinių bei metodikos;
- 10.13. vykdyti kitus įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtus pavedimus, susijusius su pareigomis;
- 10.14. esant būtinumui atlikti ne pagrindinės kvalifikacijos darbus, jeigu tų darbų atlikimui įstaigoje nustatyta tvarka buvo apmokytas;
- 10.15. teikti pasiūlymus įstaigos vadovui dėl teikiamų darbų kokybės gerinimo;
- 10.16. kelti profesinę kvalifikaciją;
- 10.17. laiku tikrintis sveikatą, kartą metuose pateikti asmens medicininę kortelę su įrašais apie jo sveikatos būklę ir tinkamumą eiti šias pareigas;
- 10.18. žinoti įstaigos struktūrą, socialinių dirbtuvių veiklos organizavimą;
- 10.19. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos bei sanitarines normas bei taisykles;
- 10.20. glaudžiai bendradarbiauti su kitu socialinių dirbtuvių personalu;
- 10.21. vykdyti kitus įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su pareigomis.

IV. SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

11. Socialinio darbuotojo padėjėjas, dirbantis su suaugusiais neįgaliaisiais asmenimis atsako už:
- 11.1. už profesinės etikos, elgesio kultūros, bendraujant su paslaugų gavėjais, pažeidimus;
- 11.2. darbo ir poilsio režimo pažeidimus;
- 11.3. už saugos ir sveikatos reikalavimų nesilaikymą, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimų pažeidimus;
- 11.4. už direktoriaus ar jo įgalioto asmens teisėtų nurodymų nevykdymą;
- 11.5. už padarytas profesines etikos klaidas, aplaidumą ar netinkamai atliktas pareigas atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Jis gali būti traukiamas drausminėn, civilinėn, administracinėn ar baudžiamojon atsakomybėn įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)