

PATVIRTINTA

Jasiuliškių socialinės globos namų direktoriaus
2017 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V-11

**JASIULIŠKIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
SOCIALINIO DARBO PADALINIO
SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Socialinio darbuotojo pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis - A (A2).
3. Pareigybės paskirtis – teikti socialines paslaugas globos namų gyventojams (toliau - gyventojai), organizuoti įstaigos socialinių darbuotojų padėjėjų darbą.
4. Pareigybės pavaldumas - socialinis darbuotojas pavaldus socialinio darbo padalinio vadovui.

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

5. Socialinis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1.turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities socialinio darbo studijų krypties išsilavinimą, socialinio darbuotojo profesinę kvalifikaciją;
 - 5.2.žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Civilinį Kodeksą, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymus, kitus teisės aktus, susijusius su funkcijų vykdymu;
 - 5.3.pagrindines socialinės globos namų veiklos sritis, darbo organizavimo tvarką, bendravimo, tarnybinio etiketo reikalavimus;
 - 5.4.išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu;
 - 5.5.mokėti įvertinti globos namų gyventojų poreikius ir pageidavimus, atsižvelgti į jų individualumą ir parinkti tokias socialines paslaugas, kurios geriausiai tiktų spręsti konkrečias gyventojų problemas ir geriausiai atitiktų jų interesus;
 - 5.6.gebėti bendrauti su neįgaliaisiais, turėti žinių sveikatos apsaugos, psichologijos, gerontologijos, paliatyvinės slaugos srityse;
 - 5.7.gebėti bendradarbiauti su sveikatos, globos įstaigų, savivaldybių bei valstybinių institucijų specialistais, visuomeninėmis organizacijomis.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

- 6.Socialinis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1.dirba vadovaudamasis komandinio darbo principais, organizuoja socialinių darbuotojų padėjėjų darbą;
 - 6.2.veda socialinio darbo veiklos dokumentaciją vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, globos namų direktoriaus įsakymais, kitais norminiais teisės aktais;
 - 6.3.gina gyventojų teises, atstovauja jų interesus globos namuose bei kitose įstaigose ir institucijose;
 - 6.4.dalyvauja priimant gyventojus į globos namus, vykdo jų adaptaciją;

- 6.5. supažindina gyventojus su Jasiuliškių socialinės globos namų gyventojų vidaus tvarkos taisyklėmis, sprendžia konfliktines situacijas, apie jas informuoja socialinio darbo padalinio vadovą, direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams;
- 6.6. sudaro gyventojams individualius socialinės globos planus (jiems dalyvaujant, kartu su socialinio darbuotojo padėjėju, bendrosios praktikos slaugytoju ir kitais globos namų specialistais) pagal įvertintą jų savarankiškumą, poreikius bei pageidavimus;
- 6.7. nuolat bendrauja su gyventojais, sprendžia jų socialines problemas, ugdo socialinius, higieninius ir darbinius įgūdžius dirbant grupėse ar individualiai. Gyventojų elgesio, savarankiškumo pokyčius fiksuoja socialinės globos planuose;
- 6.8. pastebėjęs gyventojų sveikatos būklės ar elgesio pakitimus, informuoja slaugytoją;
- 6.9. organizuoja laisvalaikio, kultūrinius, sportinius, religinius renginius ir kartu su gyventojais juose dalyvauja;
- 6.10. padeda gyventojams apsipirkti, saugo prekių pirkimo čekius, kitus finansinius dokumentus, gyventojų pavedimu atlieka mokėjimus ir kt. Organizuoja gyventojams priklausančių vertingų daiktų, dokumentų, pinigų saugojimą;
- 6.11. atsako už globos namų gyventojų saugų išvykimą už įstaigos ribų. Išsiaiškina gyventojų išvykimo aplinkybes, įsitikina dėl būsimos gyventojų priežiūros ir paslaugų teikimo galimybių. Gyventojui negrįžus nustatytu laiku į globos namus, apie tai informuoja socialinio darbo padalinio vadovą, direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams. Organizuoja savavališkai pasišalinusių, laiku negrįžusių į įstaigą gyventojų paiešką, apie tokius atvejus praneša teisės saugos institucijoms, gyventojų artimiesiems;
- 6.12. korektiškai ir mandagiai bendrauja su gyventojais ir jų artimaisiais;
- 6.13. teikia gyventojui paliatyvinę pagalbą, dvasinę paramą. Užtikrina galimybę mirštančiajam išreikšti valią dėl jo asmeninių daiktų tvarkymo, palaidojimo ir kitų su asmens mirtimi susijusių dalykų;
- 6.14. laikosi konfidencialumo, apie gyventoją žinomą informaciją teikia tik įstatymų nustatytais atvejais ir tik siekiant apginti asmens interesus;
- 6.15. laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijų, higienos normų, profesinės etikos, šio pareigybės aprašymo, darbo tvarkos taisyklių, kitų norminių aktų reikalavimų;
- 6.16. tobulina savo profesinę kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Socialinis darbuotojas atsako:

- 7.1. už pareigybės aprašyme išvardintų funkcijų savalaikį ir kokybišką vykdymą;
- 7.2. už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų vykdymą ar nevykdymą, padarytą materialinę žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
-