

PATVIRTINTA
Jasiuliškių socialinės globos namų direktoriaus
2022 m. rugpjūčio 1 d. įsakymu Nr. V- 81

**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 Jasiuliškių socialinės globos namų gyventojams (toliau - gyventojas), spręsti jų socialines problemas.
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 ir kitus teisės aktus, susijusius su funkcijų vykdymu;
 - 5.3.žinoti asmens duomenų apsaugos principus;
 - 5.4.žinoti bendravimo, tarnybinio etiketo reikalavimus;
 - 5.5.žinoti dokumentų rengimo ir tvarkymo bendruosius reikalavimus;
 - 5.6.mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu;
 - 5.7.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;
 - 5.8.gebėti bendrauti su neįgaliaisiais, turėti žinių sveikatos apsaugos, psichologijos, gerontologijos, paliatyvinės slaugos srityse;
 - 5.9.gebėti bendradarbiauti su sveikatos priežiūros, valstybės ir savivaldybių institucijų specialistais, visuomeninėmis organizacijomis.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Socialinis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1.teikia socialines paslaugas gyventojams;
 - 6.2.dirba vadovaudamasis komandinio darbo principais, organizuoja individualios priežiūros darbuotojų darbą;
 - 6.3.tvarko gyventojų asmens bylas, kitus socialinio darbo veiklos dokumentus vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministro, globos namų direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais;
 - 6.4.gina gyventojų teises, atstovauja jų interesus globos namuose bei kitose institucijose ir įstaigose;
 - 6.5.dalyvauja priimant į globos įstaigą naujai atvykstančius asmenis, vykdo jų adaptaciją;
 - 6.6.supažindina gyventojus su Jasiuliškių socialinės globos namų gyventojų vidaus tvarkos taisyklėmis;
 - 6.7.sprendžia tarp gyventojų kylančius konfliktus, apie juos informuoja socialinio darbo padalinio vadovą, direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams; vykdo konfliktų prevenciją;

- 6.8.sudaro gyventojams individualius socialinės globos planus (jiems dalyvaujant, kartu su individualios priežiūros darbuotoju, bendrosios praktikos slaugytoju ir kitais globos namų specialistais) pagal įvertintą jų savarankiškumą, poreikius bei pageidavimus;
- 6.9.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;
- 6.10. pastebėjęs gyventojų sveikatos būklės ar elgesio pakitimus, informuoja slaugytoją;
- 6.11.organizuoja laisvalaikio, kultūrinius, sportinius, religinius renginius ir kartu su gyventojais juose dalyvauja;
- 6.12.padeda gyventojams apsipirkti, saugo prekių pirkimo čekius, kitus finansinius dokumentus, gyventojų pavidimu atlieka mokėjimus ir kt.;
- 6.13.organizuoja gyventojams priklausančių vertingų daiktų, dokumentų, pinigų saugojimą;
- 6.14.atsako už 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 teisėsaugos institucijoms, gyventojų artimiesiems;
- 6.15.korektiškai ir mandagiai bendrauja su gyventojais ir jų artimaisiais;
- 6.16.teikia gyventojui paliatyvinę pagalbą, dvasinę paramą. Užtikrina galimybę mirštančiajam išreikšti valią dėl jo asmeninių daiktų tvarkymo, palaidojimo, kitų su asmens mirtimi susijusių klausimų;
- 6.17.organizuoja gyventojų dokumentų dėl neįgalumo, darbingumo lygio ir specialiųjų poreikių nustatymo/pratęsimo parengimą, savalaikį jų pateikimą Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybai;
- 6.18.užtikrina asmens duomenų saugumą ir konfidencialumą, susijusį su funkcijų vykdymu, apie gyventojus žinomą informaciją teikia tik įstatymų nustatytais atvejais;
- 6.19.laikosi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, susijusių su funkcijų vykdymu, nuostatų, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijų, higienos normų, darbo tvarkos taisyklių, šio pareigybės aprašymo, kitų vidaus dokumentų reikalavimų;
- 6.20.tobulina profesinę kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

7. Socialinis darbuotojas turi teisę:
- 7.1.turėti saugias ir sveikas darbo sąlygas;
- 7.2.turėti darbui reikalingas priemones;
- 7.3.tobulinti profesinę kvalifikaciją;
- 7.4.dalyvauti įstaigos dalykiniuose pasitarimuose, teikti pasiūlymus dėl teikiamų paslaugų ir gyventojų aptarnavimo kokybės gerinimo, darbuotojų darbo sąlygų gerinimo ir kitais darbo klausimais.

V SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

8. Socialinis darbuotojas atsako:
- 8.1.už pareigybės aprašyme išvardintų funkcijų savalaikį ir kokybišką vykdymą;
- 8.2.už savo funkcijų netinkamą vykdymą ar nevykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
-