

PATVIRTINTA

Kupiškio rajono šv. Kazimiero vaikų globos namų
direktorius 2025 m. vasario 12 d.
įsakymu Nr. V-13

VYRIAUSIOJO SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 1

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kupiškio rajono šv. Kazimiero vaikų globos namų (toliau – Globos namai) vyriausiojo socialinio darbuotojo pareigybė priskiriama specialistų, kurių pareigybės priskiriamos A, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Vyriausiasis socialinis darbuotojas (toliau – Darbuotojas) užtikrina socialinių paslaugų, teikiamų Globos namuose, analizavimo, planavimo, organizavimo teikimo efektyvumą ir rezultatyvumą.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. atitikti vieną iš 4.1.1. – 4.1.2. papunkčiuose nurodytų reikalavimų:

4.1.1. asmuo, turintis aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus socialinio darbo studijų krypties studijas, ir socialinių mokslų kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį (arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją),

4.1.2. asmuo, turintis aukštojo mokslo kvalifikaciją ir iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijęs socialinio darbuotojo kvalifikaciją ar baigęs socialinio darbo studijas, ar socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka baigęs socialinio darbuotojo praktinei veiklai pasirengti skirtus mokymus;

4.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinio darbo patirtį socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo srityje;

4.3. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtinančių Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus;

4.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

4.5. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus bei Globos namų vidaus dokumentus, susijusius su pareigybe;

4.6. išmanyti socialinę psichologiją, žinoti socialinio darbo teorijos ir praktikos pagrindus, socialinio darbo etikos normas ir principus;

4.7. mokėti analizuoti, valdyti, kaupti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

4.8. sugebėti planuoti ir organizuoti pavaldžių asmenų veiklą, operatyviai ir savarankiškai priimti sprendimus, įvertinti galutinį rezultatą;

5. Darbuotojas privalo būti nepriekaištingos reputacijos.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARNUOTOJO FUNKCIJOS

6. Vyriausiasis socialinis darbuotojas, siekdamas įgyvendinti Globos namų keliamus tikslus, vykdo šias funkcijas:

6.1. planuoja, organizuoja, koordinuoja socialinių darbuotojų ir individualios priežiūros darbuotojų darbą pagal pareigybių aprašymus;

6.2. dalyvauja sudarant Globos namų veiklos planus, rengia ataskaitas ir kitą privalomą dokumentaciją;

6.3. sudaro socialinės srities darbuotojų darbuotojų bei kitų įstaigos darbuotojų darbo grafikus ir užtikrina darbuotojų tikslingą darbo laiko panaudojimą, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius;

6.4. kontroliuoja Globos namų darbuotojų darbo drausmę, darbo tvarkos taisyklių, pareigybių aprašymų vykdymą bei teikia pasiūlymus direktoriui dėl darbuotojų skatinimo ar nuobaudų skyrimo;

6.5. analizuoja metodinę medžiagą, padedančią efektyviau organizuoti socialinį darbą;

6.6. dalyvauja vertinant vaiko poreikį ir rengiant vaiko individualų socialinės globos planą;

6.7. stebi ir vertina, kaip teikiamos socialinės paslaugos konkrečiam paslaugų gavėjui: šeimoms (asmenims), jaunuoliams, globojamiems (rūpinamiems) vaikams;

6.8. teikia metodinę paramą bei organizuoja profesinę pagalbą socialinės srities darbuotojams su jų darbu susijusiais klausimais;

6.9. inicijuoja kultūrines, menines, sportines veiklas Globos namuose, skatina aktyvų Globos namų gyventojų dalyvavimą Kupiškio rajono savivaldybės kultūriniuose, sportiniuose ir kt. renginiuose;

6.10. bendradarbiauja su kitų institucijų specialistais ir Globos namų gyventojų giminėmis, sprendžiant socialinių paslaugų teikimo klausimus;

6.11. informuoja ir konsultuoja Globos namų gyventojus jų teisių ir pareigų klausimais savo kompetencijos ribose;

6.12. dalyvauja tiriant, analizuojant ir sprendžiant Globos namų gyventojų konfliktines situacijas, jų priežastis, skundus, pageidavimus;

6.13. saugo ir gina globojamų (rūpinamų) vaikų teises bei interesus, atstovauja jiems už Globos namų ribų;

6.14. informuoja Globos namų direktorių bei darbuotojus apie atsiradusias problemas;

6.15. darbe su Globos namų gyventojais laikosi moralės ir socialinio darbuotojo etikos normų;

6.16. atstovauja bei gina Globos namų interesus;

6.17. yra atsakingas už suinteresuotų asmenų supažindinimą su socialinės globos atitikties socialinės globos normoms vertinimo (įsivertinimo) išvadomis;

6.18. vaduoja direktorių jo atostogų, komandiruotės, ligos ir panašiais atvejais.

6.19. direktoriui pavedus, pagal savo pareigybės kompetenciją pavaduoja kitą Globos namų darbuotoją, nesantį darbe dėl ligos, kasmetinių atostogų ar komandiruotės metu, kitais atvejais;

6.20. atlieka vidaus kontrolės funkcijas socialinių paslaugų teikimo srityje (dokumentų rengimo stebėsena, vykdymo kontrolė).

6.21. renka, sistemina ir teikia informaciją apie teikiamas paslaugas įvairioms ataskaitoms, suinteresuotiems asmenims, ar įstaigoms,

6.22. inicijuoja, rengia, tarpininkauja rengiant įvairius tvarkos aprašus, susijusius Globos namų veikla;

6.23. dirba su SPIS, SODRA, EPP, Ecocost, DVS ir kitomis informacinėmis sistemomis (programomis).

7. Darbuotojas už pavestų funkcijų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB).

8. Darbuotojas yra pavaldus ir atskaitingas Globos namų direktoriui.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)