

PATVIRTINTA

Kalvarijos savivaldybės socialinių paslaugų
centro direktoriaus 2022 m. kovo 31 d.

įsakymu Nr. 40 VK

(Kalvarijos savivaldybės socialinių paslaugų
centro direktoriaus 2024 m. balandžio 4 d.

įsakymo Nr. VK-12 redakcija)

**KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
SOCIALINIO DARBUOTOJO, ATLIEKANČIO VVTAIT ATESTUOTO ASMENS
FUNKCIJAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I.SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Socialinis darbuotojas, atliekantis VVTAIT atestuoto asmens funkcijas yra specialistas
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)

2. Pareigybės lygis – A2
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

3. Socialinis darbuotojas yra skiriamas ir atleidžiamas Kalvarijos savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) direktoriaus įsakymu, tiesiogiai pavaldus Centro direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.

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

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

4.1. turėti aukštąjį socialinio darbo kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį arba socialinės pedagogikos kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ar socialinio pedagogo kvalifikaciją;

4.2. būti įgijus ar įgyti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos atestuoto asmens atestaciją;

4.3. išmanyti Lietuvos socialinės apsaugos sistemą, žmogaus teisių apsaugą, socialines paslaugas, vaiko globos organizavimą reglamentuojančius teisės aktus ir kt.;

4.4. turėti darbo organizavimo, planavimo, komandinio darbo, konfliktų valdymo įgūdžių ir kt.;

4.5. turėti žinių apie pirmosios medicininės pagalbos suteikimą;

4.6. turėti kompiuterinio raštingumo (Word, Excel, Power Point, Outlook), naudojimosi moderniomis ryšių ir informacijos rengimo, saugojimo, paieškos, perdavimo priemonėmis įgūdžių;

4.7. gerai žinoti ir gebėti taikyti Dokumentų rengimo taisykles bei Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;

4.8. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą, ne mažesnę kaip 2 metų vairavimo stažą, gerai gebėti vairuoti transporto priemonę.

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

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. informuoja ir konsultuoja asmenis, siekiančius tapti budinčiais globotojais, globėjais (rūpintojais), tėvais, šeimynų steigėjais, dalyviais, norinčius priimti vaiką laikinai svečiuotis ar teikti laikino atokvėpio paslaugą, dirbančius, pageidaujančius dirbti bendruomeniniuose vaikų globos namuose;

5.2. vykdo budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų), tėvų, šeimynų dalyvių, asmenų, pageidaujančių teikti laikino atokvėpio paslaugą, bendruomeninių vaikų globos namų ir globos centrų darbuotojų bei asmenų, pageidaujančių dirbti šiose įstaigose, pasirengimo prižiūrėti, globoti (rūpintis), įvaikinti vaikus mokymus pagal GIMK programą;

5.3. atlieka pasirengimo tapti budinčiais globotojais, globėjais (rūpintojais), tėvais, šeimynų steigėjais, dalyviais, laikino atokvėpio paslaugų teikėjais vertinimą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo mokymų pagal GIMK programą pabaigos parengia išvadą dėl jų pasirengimo prižiūrėti, globoti (rūpinti), įvaikinti vaikus ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu pateikia ją VVTAIT įgaliotam teritoriniam skyriui;

5.4. rengia ir teikia VVTAIT teritoriniam vaiko teisių apsaugos skyriui išvadą:

5.4.1. dėl asmenų (šeimų), pageidaujančių įvaikinti bei globoti (rūpinti) vaikus, nesusijusius giminystės ryšiais, pasirengimo tapti budinčiais globotojais, globėjais (rūpintojais), šeimynų dalyviais ir tėvais;

5.4.2. dėl asmenų (šeimų), pageidaujančių įvaikinti bei globoti (rūpinti) vaikus, susijusius giminystės ryšiais, pasirengimo tapti globėjais (rūpintojais);

5.4.3. dėl asmenų (šeimų), pageidaujančių įsivaikinti sutuoktinio (-ės) vaiką (-us), pasirengimo tapti tėvais;

5.4.4. dėl asmenų (šeimų), pageidaujančių įsivaikinti vaikus, įtrauktus į galimų įvaikinti vaikų sąrašą, pasirengimo tapti tėvais;

5.4.5. dėl asmenų (šeimų), pageidaujančių teikti laikino atokvėpio paslaugą;

5.4.6. dėl asmenų, norinčių steigti šeimyną arba tapti šeimynos dalyviais.

5.5. rengia ir teikia VVTAIT direktoriaus patvirtintos formos rekomendaciją bendruomeninių vaikų globos namų ir globos centrų darbuotojams, išklausiems GIMK programą;

5.6. vadovaudamasis VVTAIT teritorinio skyriaus rašytiniu prašymu ir atsižvelgdamas į globos (rūpybos) kokybę, pagal GIMK programą pakartotinai įvertina asmens pasirengimą globoti vaiką, atnaujina išvadą dėl pasirengimo globoti (rūpinti) vaiką;

5.7. rengia tęstinius periodinius budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų), tėvų, šeimynų dalyvių mokymus bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams, globos centrų darbuotojams ir paslaugų teikėjams;

5.8. lankydamasis asmens, pageidaujančio globoti (rūpinti) dar vieną vaiką, arba įvaikinusios šeimos, pageidaujančios įvaikinti dar vieną vaiką, gyvenamojoje vietoje pagal GIMK programą, VVTAIT atestuotas asmuo pakartotinai įvertina asmens (šeimos) pasirengimą vaiko globai (rūpybai), įvaikinimui, atsižvelgdamas į jo globos (rūpybos) kokybę, įvaikinimo patirtį;

5.9. teikia metodinę pagalbą socialinių paslaugų įstaigoms, šeimynoms, budintiems globotojams, taip pat bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams pagal GIMK programą;

5.10. ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį organizuoja globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų, šeimynos dalyvių, tėvų savitarpio pagalbos grupių užsiėmimus;

5.11. bendradarbiauja su VVTAIT teritoriniu skyriumi, bendruomeniniais vaikų globos namais, vaikų globos namais ir šeimynomis, siekdamas užtikrinti geriausias globojamo (rūpinamo) vaiko interesus – parinkdamas geriausiai juos galintį tenkinti globėją (rūpintoją);

5.12. dalyvauja supažindinant geriausias vaiko, likusio be tėvų globos, poreikius galintį tenkinti asmenį su informacija apie vaiką, taip pat su vaiku, likusiu be tėvų globos;

5.13. . eina kontaktinio globos centro asmens, su kuriuo ryšį palaiko norintis tapti budinčiu globotoju, globėju (rūpintoju), šeimynos dalyviu, tėviu, pareigas;

5.14. dalyvauja vertinant prižiūrimo, globojamo (rūpinamo) ar įvaikinto vaiko poreikius, jo stipriąsias, silpnąsias puses bei budinčio globotojo, globėjo (rūpintojo), šeimynos dalyvių arba tėvų ir kartu gyvenančių jų šeimos narių poreikius, kylančius dėl budinčio globotojo veiklos, globos ar įvaikinimo;

5.15. kartu su kitais globos centro specialistais sudaro Planą;

5.16. teikia konsultavimo paslaugas prižiūrimam, globojamam (rūpinamam) ar įvaikintam vaikui bei budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviams arba tėvams;

5.17. įvairiomis komunikacijos priemonėmis viešina globos centro veiklą, šviečia visuomenę vaikų globos (rūpybos), įvaikinimo, budinčio globotojo veiklos klausimais, skatina teigiamas visuomenės nuostatas ir pozityvų požiūrį į vaikus, netekusius tėvų globos, informuoja apie įvaikinimo, globos (rūpybos) šeimoje, budinčio globotojo veiklos galimybes;

5.18. administruoja ir koordinuoja Globos centro facebook paskyrą;

5.19. padeda administracijai rengti ir įgyvendinti veiklos planus, tvarkos aprašus, projektus, ataskaitas, rengia darbo planus, Globos centro veiklos, viešinimo priemonių planus ir kt.;

5.20. viešai skelbia informaciją apie planuojamus rengti mokymus pagal GIMK;

5.21. vykdo savanorių paiešką, koordinuoja, organizuoja savanorių ir praktikantų veiklą Centre;

5.24. kas mėnesį teikia duomenis Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS);

5.22. esant poreikiui (ligos, atostogų ar kt. atvejais) pavaduoja Globos centro darbuotojus;

5.23. informuoja Centro ūkvedį apie pastebėtų įstaigos inventoriaus gedimus;

5.24. kelia kvalifikaciją teisės aktuose nustatyta tvarka;

5.25. laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, civilinės saugos instrukcijų ir reikalavimų, periodiškai tikrinasi sveikatą;

5.26. vykdo kitas funkcijas, susijusias su pagalba vaikams, budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), šeimynų dalyviams, tėvams ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams;

5.27. vykdo kitus raštiškus ir žodinius Centro direktoriaus pavedimus;

5.28. nutraukus darbo santykius, perduoda visą dokumentaciją, bei materialines vertybes perdavimo faktą įforminant perdavimo–priėmimo aktu;

5.29. už šių pareigų netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus, paslaugų gavėjui ar Centrai padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymuose, teisės aktuose ir Centro vidaus dokumentuose nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)