

**ANYKŠČIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
STRUKTŪRINIO PADALINIO VAIKŲ DIENOS CENTRAS
UŽIMTUMO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Anykščių rajono socialinių paslaugų centro (toliau – Centro) struktūrinio padalinio Vaikų dienos centro užimtumo specialistas (toliau – darbuotojas) yra biudžetinės įstaigos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – biudžetinių įstaigų specialistų grupė, kurių pareigybė priskiriama B lygiui.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir teikti kokybišką, pagal paslaugų gavėjų pomėgius, užimtumą, ugdyti ir palaikyti paslaugų gavėjų socialinius, darbinius įgūdžius.
4. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus Vaikų dienos centro socialiniam darbuotojui, atskaitingas Centro direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. privalo turėti ne žemesni kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
 - 5.2. darbuotojas turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinį darbą su socialinę riziką, patiriančiomis šeimomis ir vaikais.
 - 5.3. išmanyti Centrai priskirtų funkcijų vykdymą;
 - 5.4. mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti surinktą informaciją, daryti išvadas, gebėti dirbti kompiuteriu, išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos bei dokumentų rengimo taisykles;
 - 5.5. gebėti atpažinti socialinės rizikos požymius;
 - 5.6. būti neteistas ir neįtariamas už seksualinio pobūdžio nusikaltimus prieš vaikus;
 - 5.7. turėti organizacinių gebėjimų (gebėti telkti bendram darbui su šeima ir vaiku kitus pagalbos teikėjus);
 - 5.8. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, vadovautis raštvedybos taisyklėmis, dirbti kompiuteriu;

5.9. būti pareigingu, darbščiu, kūrybišku, empatišku, gebėti bendrauti ir bendradarbiauti. kelti savo kvalifikaciją ir nuolat gilinti socialinio darbo žinias, atestuotis;

5.10. paslaugas organizuoti ir teikti užtikrinant paslaugų gavėjo pagrindines teises, teisę į privatumą, orumą, fizinę neliečiamybę, lyčių lygybę ir nediskriminavimą;

5.11. darbuotojas savo darbe vadovaujasi šiomis vertybinėmis nuostatomis: pagarbos, atvirumo, tolerancijos, unikalumo, nesmerkimo ir neteisimo, empatijos, priėmimo, konfidencialumo, pasitikėjimo, paslaugos gavėjo kaip asmenybės vertinimo ir kt..

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. užimtumo paslaugas teikia lankytojams vadovaudamasis Anykščių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus socialinių paslaugų skyrimo komisijos sprendimu;

6.2. kartu su socialiniu darbuotoju rengia ir įgyvendina lankytojų individualų socialinių paslaugų teikimo vaikui planą, jį derina su vaiko šeima;

6.3. planuoja bei organizuoja užimtumo paslaugas, teikia socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas (socialiniai, darbiniai, higieniniai, sveikos gyvensenos, savarankiškumo įgūdžiai, dorovinės nuostatos, vertybių sistema, tautiškumas, patriotizmas ir kt., puoselėja vaikų dvasines ir fizines galias) Vaikų dienos centro lankytojams, bendradarbiauja su vaiko šeima;

6.4. organizuoja užimtumo, meninės saviraiškos veiklas, kitas veiklas, susijusias su asmens įgalinimu (pvz.: prarastų gebėjimų atkūrimo, turimų gebėjimų palaikymo, naujų gebėjimų ugdymo, atminties lavinimo, fizinės sveikatos palaikymo) pagal individualius asmens poreikius;

6.5. lankytojams organizuoja sociokultūrinių paslaugų teikimą;

6.6. stiprina ryšį tarp įvairių socialinių paslaugų gavėjų grupių ir vietos bendruomenės, telkia šias grupes bendroms veikloms, įskaitant ir meninės saviraiškos veiklą;

6.7. stiprina socialinių paslaugų gavėjų gebėjimą veikti savarankiškai ir iniciatyviai;

6.8. dirba su vaikais prevencinį ir intervencinį darbą (psichotropinių medžiagų vartojimo, nusikalstamumo, smurto, išnaudojimo ir kt.).

6.9. dirba su vaikais individualiai ir grupėje: ugdo ir palaiko vaiko gebėjimus savarankiškai spręsti jam iškylančias socialines, mokymosi problemas, inicijuoja pokyčius vaiko asmeniniame socialiniame gyvenime;

6.10. pildo Vaikų dienos centrą lankančių vaikų bylas. Dokumentus kaupia bylose bei informacinėse laikmenose;

- 6.11. rengia išvadas apie kiekvieno vaiko patirties kaupimo ypatumus, prireikus inicijuoja individualių planų peržiūrą, korekciją, dalyvauja jų taikyme supažindina šeimą su plano ypatumais, tėvus informuoja apie vaiko daromą vystymosi pažangą, kylančias problemas;
- 6.12. sudaro metinius užimtumo veiklų planus ir ataskaitas, juos teikia padalinio socialiniui darbuotojui;
- 6.13. rengia individualias ir metines Vaikų dienos centro veiklos ataskaitas, duomenis teikia padalinio socialiniui darbuotojui;
- 6.14. ieško užimtumo turinį atitinkančių įvairių veiklos formų ir metodų, atsako už jų naudojimą;
- 6.15. sistemingai stebi ir vertina vaiko gebėjimus, socialinę kultūrinę kompetenciją, įvairiais būdais fiksuoja vaiko pasiekimus;
- 6.16. atlieka pavestus darbus, į veiklą įtraukia paslaugų gavėjus, ugdo jų saviuklą, saviugdą;
- 6.17. skatina lankytojus laikytis vidaus tvarkos taisyklių ir stebi, kad jos nebūtų pažeidžiamos, apie iškilusias konfliktines situacijas informuoja padalinio socialinį darbuotoją ar direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams, jeigu pats nesugeba pašalinti konflikto priežasties ar konflikto;
- 6.18. rengia struktūrinio padalinio darbą reglamentuojančių tvarkos aprašų projektus ir kitus dokumentus pagal poreikį;
- 6.19. periodiškai vertina darbo su šeima/asmeniu eigą, rezultatus, intervencijų sėkmingumą, sistemingai stebi ir vertina vaiko gebėjimus, socialinę kultūrinę kompetenciją, fiksuoja vaiko pasiekimus;
- 6.20. įtraukia į pagalbos procesą šeimos narius ir artimuosius;
- 6.21. paslaugas organizuoja ir teikia užtikrinant Vaikų dienos centro lankytojų pagrindines teises, teisę į privatumą, orumą, fizinę neliečiamybę, lyčių lygybę ir nediskriminavimą. Įgalina Vaikų dienos centro lankytojus dalyvauti socialinių paslaugų planavime, organizavime ir teikime;
- 6.22. bendradarbiauja su Centro struktūriniais padaliniais, įvairiomis institucijomis ir tarnybomis, seniūnijomis, bendruomenėmis, nevyriausybinėmis organizacijomis, visuomene;
- 6.23. kasmet iki kovo 1 d. raštu teikia siūlymus dėl Centro strateginio veiklos plano patikslinimo;
- 6.24. kasmet iki spalio 31 d. raštu teikia direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams, struktūrinio padalinio ateinančių metų veiklos plano projektą ir pasiūlymus dėl Centro veiklos plano projekto;
- 6.25. Centro direktoriaus pavedimu dalyvauja sudarytų komisijų ir darbo grupių veikloje, vykdo Centro direktoriaus pavestas užduotis susijusias su užimtumo ar socialinių paslaugų teikimu;
- 6.26. pavaduoja kitą padalinio darbuotoją jo kasmetinių, mokymosi atostogų, komandiruočių, laikino nedarbingumo laikotarpiais ir kitais atvejais Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių teisės aktų nustatyta tvarka;
- 6.27. periodiškai visuomenei pristato sukurtų veiklų rezultatus;

6.28. dalyvauja rengiant Centro vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų projektus;

6.29. Kasmet kelia savo kvalifikaciją, tobulina profesinę kompetenciją;

6.30. ruošia, atnaujina ir teikia informaciją Centro elektroninėje sistemoje:
www.socialinespaslaugos.lt apie savo kuruojamas socialines paslaugas.

Su pareigybės nuostatais susipažinau ir vykdysiu:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)