

## **SOCIALINIO DARBUOTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės grupė – kvalifikuoti darbuotojai.
2. Pareigybės pavadinimas – socialinio darbuotojo padėjėjas.
3. Pareigybės lygis – C.
4. Pareigybės paskirtis – padėti vaikams adaptuotis globos namuose, tenkinti socialinius, buitinius ir kitus specialiuosius poreikius, teikti socialinę ir kitą pagalbą.
5. Pareigybės pavaldumas – direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams ir vyriausiajam socialiniam darbuotojui.

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

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 6.1. turėti ne žemesnį vidurinį išsilavinimą, mokėti dirbti kompiuteriu, gerai mokėti lietuvių kalbą.
  - 6.2. privalo išmanyti:
    - 6.2.1. vaikų globos namų struktūrą, veiklos sritis, darbo organizavimo tvarką;
    - 6.2.2. reikalavimus, susijusius su vaiko sveikatos apsauga;
    - 6.2.3. higienos reikalavimus;
    - 6.2.4. atitinkamo amžiaus vaikų psichologinės brandos ypatumus;
    - 6.2.5. tvarkomų kambarių, patalpų priežiūros bei valymo tvarką;
    - 6.2.6. reikalavimus lovos ir kitiems skalbiniams, jų keitimo terminus;
    - 6.2.7. jam priskirto inventoriaus paskirtį, jo priežiūros ir naudojimo taisykles;
    - 6.2.8. baldų priežiūros reikalavimus, kambarių interjero ir gėlių priežiūros reikalavimus;
    - 6.2.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimus;
    - 6.2.10. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
    - 6.2.11. bendravimo ir individualaus darbo su vaikais principus;
    - 6.2.12. teorines socialinio darbo žinias apie socialinės apsaugos sistemą ir bendravimą su vaikais;
    - 6.2.13. bendravimo ir tarnybinio etiketo reikalavimus.
  - 6.3. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatymiais ir kitais teisės norminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ministerijos įsakymais, potvarkiais, susijusiais su jo atliekamu darbu, vaikų globos namų nuostatais, direktoriaus įsakymais, vaikų globos namų vidaus tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės parašymu.



### III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 7.1. bendradarbiauja su socialiniais ir kitais darbuotojais;
  - 7.2. dalyvauja socialinės pagalbos teikimo vaikams procese, dirbant komandoje su kitais specialistais;
  - 7.3. stebi vaikų sveikatos būklę ir informuoja specialistus;
  - 7.4. atlieka vaiko priežiūros, aprūpinimo funkcijas;
  - 7.5. prižiūri patalpas, kurios jam priskirtos, palaiko jose švarą ir tvarką;
  - 7.6. lydi vaikus į ar parsiveža iš ugdymo, sveikatos priežiūros ir kitų įstaigų, gavus nurodymą;
  - 7.7. neleidžia pašalinių asmenų į vaikų globos namų patalpas be direktoriaus sutikimo;
  - 7.8. yra empatiškas, stengiasi suprasti kiekvieną vaiką ir jam padėti;
  - 7.9. vykdo alkoholio, narkotinių ir psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevenciją;
  - 7.10. organizuoja darbą ir atsako už tai, kad būtų suteikta tinkama pagalba vaikui nakties metu;
  - 7.11. padeda ugdyti ir palaikyti vaikų kasdienio gyvenimo įgūdžius: padeda vaikams apsipirkti, atlikti buitinius darbus, gaminti maistą ir pan.;
  - 7.12. padeda ugdyti vaikų darbinius įgūdžius: padeda ir moko vaikus siūti, megzti, dailės dirbinių ir kt., savarankiškai tvarkyti patalpas, aplinką, naudotis buitineis prietaisais bei priemonėmis ir pan.;
  - 7.13. padeda vaikams: apsirengti, pavalgyti, nusiprausti, susišukuoti ir pan.;
  - 7.14. rūpinasi, kad vaikai švariai rengtųsi, laiku būtų keičiami apatiniai drabužiai, patalynė;
  - 7.15. padeda vaikams rūpintis higiena, esant poreikiui, padeda medicinos darbuotojui suteikti higieninę pagalbą;
  - 7.16. užtikrina vaikų fizinį ir psichinį saugumą;
  - 7.17. kartu su vaikais dalyvauja ugdomojoje, darbinėje, užimtumo veikloje;
  - 7.18. savo darbą derina su socialinių darbuotojų veikla;
  - 7.19. laikosi tarnybinio etiketo reikalavimų, kultūringai elgiasi ir bendrauja;
  - 7.20. laikosi konfidencialumo, etikos ir moralės normų vaikų atžvilgiu;
  - 7.21. pavaduoja darbuotojus, jiems neatvykus į darbą dėl pateisinamų priežasčių (laikinas nedarbingumas, atostogos, komandiruotė ir kt.) įstaigos direktoriaus įsakymu.

### IV. ATSAKOMYBĖ

- 8. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:
  - 8.1. už pareigų, numatytų šios pareigybės aprašyme, savalaikį ir kokybišką vykdymą.
- 9. Už savo pareigų netinkamą vykdymą, profesines klaidas ir padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.