

**VŠĮ ŠV JUOZAPO GLOBOS NAMAI**  
**(Įstaigos kodas 148509129)**

PATVIRTINTA:  
VšĮ Šv. Juozapo globos namų direktoriaus  
2018-07-20 d. įsakymu Nr. V-16

**SOCIALINIO DARBUOTOJO, DIRBANČIO PROJEKTE „PANEVĖŽIO  
BENDRUOMENINIAI ŠEIMOS NAMAI“, PAREIGINIAI NUOSTATAI**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Socialinis darbuotojas dirba socialinį darbą. Socialinis darbas – profesinė socialinių darbuotojų veikla, nukreipta ryšių tarp žmonių ir jų aplinkos pagerinimui, siekiant sustiprinti asmenų ar jų bendruomenių prisitaikymo prie aplinkos galimybes bei padėti jiems integruotis visuomenėje. Socialinis darbas skatina socialinius pokyčius visuomenėje ir suteikia galimybę patiems žmonėms, bendruomenėms dalyvauti sprendžiant jų socialines problemas, didinant pačių atsakomybę ir nepažeidžiant žmonių orumo.
2. Socialinį darbuotoją skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato pareiginį atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį globos namų direktorius.
3. Dirbti socialiniu darbuotoju turi teisę asmuo, įgijęs aukštąjį socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą.
4. Socialinis darbuotojas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui socialiniam darbui.
5. Socialinis darbuotojas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos galiojančiais įstatymais ir poįstatyminiais aktais, higienos normomis, socialinio darbo etikos kodeksu, globos namų vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, civilinės saugos instrukcija, higienos taisyklėmis ir šiais pareiginiais nuostatais. Darbą gali pradėti tik susipažinęs su aukščiau išvardintais dokumentais.
6. Socialinis darbuotojas turi pasižymėti tokiomis savybėmis kaip atsakingumas, pareigingumas, iniciatyvumas, empatiškumas, humaniškumas, altruizmas, gebėjimas išvengti konfliktų, reiklumas sau ir kitiems, dvasinė tvirtybė.
7. Socialinis darbuotojas privalo gebėti, žinoti, mokėti:
  - 7.1. dirbti komandoje;
  - 7.2. bendrauti su neįgaliaisiais ir senyvo amžiaus asmenimis;
  - 7.3. rengti ir įgyvendinti soc. darbo planus, organizuoti savo darbą,
  - 7.4. žinoti soc. darbuotojų etikos kodeksą, išmanyti psichologijos pagrindus,
  - 7.5. mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją ir teikti išvadas bei pasiūlymus;
  - 7.6. išmanyti socialinių problemų kilmę ir jų sprendimo būdus;
  - 7.7. išmanyti dokumentų tvarkymo ir rengimo pagrindus;
  - 7.8. pažinti socialinių paslaugų teikimo sistemą;
  - 7.9. suteikti reikiamą medicininę pagalbą esant elektrotraumai, nudegimams, sužeidimams;
  - 7.10. žinoti vidaus darbo tvarkos taisykles;
  - 7.11. žinoti saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektroaugos, asmens higienos reikalavimus; gaisro gesinimo būdus ir priemones;
8. Socialinis darbuotojas yra materialiai atsakingas asmuo už jam perduotas eksploatuoti ir saugoti materialines vertybes.

**II. SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGOS**

9. Planuoti socialines paslaugas ir užtikrinti reikiamų paslaugų teikimą.
10. Spręsti klientų socialines problemas.
11. Vesti dokumentaciją apie esamą klientų socialinę būklę.
12. Vesti socialines bylas.
13. Garantuoti klientų kultūringą aptarnavimą.
14. Padėti klientams bendrauti su aplinkiniais.

15. Vertinti individualaus darbo su klientais rezultatus.
16. Atstovauti bei ginti klientų interesus už įstaigos ribų.
17. Siekti kartu su kitais darbuotojais bei savanoriais suprasti, įvertinti klientų poreikius bei pageidavimus.
18. Sukurti klientams aplinką, kurioje jie jaustųsi saugūs nuo juos žeidžiančių veiksnių.
19. Rūpintis klientų socialinių įgūdžių mokymu.
20. Stebėti klientų psichinę sveikatos būklę, esant reikalui informuoti atitinkamas instancijas bei vadovą.
21. Spręsti iškilusius konfliktus.
22. Organizuoti komandinį darbą, derinti darbo veiksmus su vadovu.
23. Ruošti ir įgyvendinti socialinio darbo planus.
24. Tobulinti profesinę kvalifikaciją.
25. Vykdyti vadovo nurodymus.
26. Vadovautis projektinio darbo sutarties reikalavimais.
27. Laikytis konfidencialumo.
28. Ginti ir gerbti įstaigos interesus.
29. Laikytis socialinių darbuotojų etikos, vidaus tvarkos ir kitų nustatytų taisyklių, nepažeidinėti darbo režimo.

### **III. SOCIALINIO DARBUOTOJO TEISĖS**

30. Socialinis darbuotojas turi teisę:
  - 30.1. esant būtinumui, į patvirtinto darbo grafiko pakeitimus;
  - 30.2. gauti darbui atlikti būtinas priemones, saugią darbo vietą, informaciją, būtiną darbui;
  - 30.3. tobulinti profesinę kvalifikaciją kursuose, seminaruose, mokymuose, dalyvauti konferencijose;
  - 30.4. teikti pasiūlymus siekiant gerinti teikiamų paslaugų bei darbo kokybę;
  - 30.5. atsisakyti atlikti darbus nenumatytus šiuose pareigybinuose nuostatuose;
  - 30.6. dalyvauti socialinio darbuotojų profesinėje veikloje, darbuotojams skirtuose renginiuose;

### **IV. SOCIALINIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

31. Socialinis darbuotojas atsako už:
  - 31.1. švarą ir tvarką savo darbo vietoje;
  - 31.2. konfidencialumą klientų ir įstaigos atžvilgiu;
  - 31.3. kultūringą klientų aptarnavimą bei bendravimą;
  - 31.4. etikos ir moralės normų laikymąsi;
  - 31.5. darbo saugos, sanitarinių ir higienos reikalavimų laikymąsi;
  - 31.6. patvirtinto darbo laiko grafiko laikymąsi;
  - 31.7. savo atsakomybei gautas materialines vertybes, darbo priemones;
32. Už šių reikalavimų nevykdymą, už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų vykdymą ar savo įgaliojimų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku: \_\_\_\_\_  
 (vardas, pavardė, parašas, data)