

VŠĮ ŠV JUOZAPO GLOBOS NAMAI
(Įstaigos kodas 148509129)

PATVIRTINTA:

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

**UŽIMTUMO SPECIALISTO, DIRBANČIO PROJEKTE „PANEVĖŽIO
BENDRUOMENINIAI ŠEIMOS NAMAI“, PAREIGINIAI NUOSTATAI**

I. BENDROJI DALIS

1. Užimtumo specialistą į darbą priima ir atleidžia globos namų direktorius, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
2. Užimtumo specialistas turi turėti aukštąjį išsilavinimą.
3. Užimtumo specialistas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui socialiniam darbui.
4. Užimtumo specialistas dirba pagal mokymų grafiką, patvirtintą globos namų direktoriaus.
5. Užimtumo specialistas privalo:
 - 5.1. žinoti užimtumo specialisto pareigybės aprašą;
 - 5.2. turėti pirmos medicinos pagalbos ir higienos mokymo pažymėjimus;
 - 5.3. žinoti darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, civilinės saugos instrukciją;
 - 5.4. žinoti higienos normų reikalavimus;
 - 5.5. laikytis etikos ir moralės normų bei konfidencialumo globos namų bei gyventojų atžvilgiu savo kompetencijos ribose;
 - 5.6. žinoti vidaus darbo tvarkos taisykles.

II. UŽIMTUMO SPECIALISTO PAREIGOS

6. Užimtumo specialistas privalo organizuoti bei skatinti projekte dalyvaujančių tėvų vaikus užsiimti naudinga individualia bei grupine veikla, aktyvinti silpnesnius.
7. Savarankiškai vadovauti grupinėms ir individualioms užimtumo veikloms atsižvelgiant į vaikų poreikius.
8. Pildyti užsiėmimų žurnalus ir atsiskaityti projekto koordinatoriui;
9. Informuoti klientus apie pasiektus ir laukiamus rezultatus jų užimtumo/aktyvinimo veikloje siekiant jų aktyvaus dalyvavimo užimtumo veiklose.
10. Ugdyti vaikų higieninius įgūdžius.
11. Padėti vaikams atlikti sunkias užduotis, esant reikalui pavalgydinti.
12. Esant suteikti jiems reikalingą pagalbą.
13. Stebėti vaikų sveikatos būklę užsiėmimų metu, esant reikalui informuoti socialinį darbuotoją.
14. Vykdyti tiesioginių vadovų nurodymus, susijusius su užimtumo organizavimu, aktyvinimu.
15. Inicijuoti savo pasiūlymus dėl veiklos tobulinimo.
16. Rengti ir taikyti metodikas, atsižvelgiant į pažeidimo sindromus ir vaikų sveikatos būklę.
17. Supažindinti vaikų tėvus (globėjus) su savikontrolės metodika, reikiamomis techninės pagalbos priemonėmis ir jų naudojimu.
18. Priimant sprendimus glaudžiai bendradarbiauti su kitu personalu vadovaujantis komandinio darbo principu.
19. Reikalui esant nukreipti įstaigos lankytojus, klientus pas atsakingus darbuotojus.
20. Užimtumo specialistas turi nuolat siekti atnaujinti savo teorines žinias ir praktinius įgūdžius bei gebėjimus.

IV. UŽIMTUMO SPECIALISTO KOMPETENCIJA

21. Užimtumo specialistas turi žinoti, išmanyti ir mokėti:
- 21.1. fiziologiją, įvairaus amžiaus žmonių organizmo ypatumus;
 - 21.2. žmogaus fizinių ypatybių gražinimo ir lavinimo principus;
 - 21.3. išorės faktorių poveikį žmogaus organizmui;
 - 21.4. funkcijų sutrikimų šalinimo ir kompensavimo principus;
 - 21.5. kartu su medicinos specialistais įvertinti kliento fizinį išsivystymą, fizines ypatybes;
 - 21.6. įvertinti įvairaus amžiaus asmenų motyvaciją veiklai.

III. UŽIMTUMO SPECIALISTO TEISĖS

22. Užimtumo specialistas turi teisę:
- 22.1. esant būtinumui į patvirtinto darbo grafiko pakeitimus;
 - 22.2. esant būtinumui, suderinus su tiesioginiu vadovu ir įstaigos administracija keisti patvirtintą atostogų grafiką;
 - 22.3 gauti darbui atlikti būtinas priemones, individualias apsaugos priemones, saugią darbo vietą, informaciją, būtiną darbui;
 - 22.4. tobulinti profesinę kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 22.5. teikti pasiūlymus siekiant gerinti teikiamų paslaugų bei darbo kokybę;
 - 22.6. atsisakyti atlikti darbus nenumatytus šiuose pareigybinuose nuostatuose;
 - 22.7. dalyvauti profesinėje veikloje, darbuotojams skirtuose renginiuose;
 - 22.8. praktinę patirtį ir įgūdžius perduoti praktiką atliekantiems studentams ir kitiems specialistams.

VI. UŽIMTUMO SPECIALISTO ATSAKOMYBĖ

23. Užimtumo specialistas atsako už:
- 23.1. švarą ir tvarką savo darbo vietoje;
 - 23.2. konfidencialumą klientų ir įstaigos atžvilgiu;
 - 23.3. kultūringą klientų aptarnavimą bei bendravimą;
 - 23.4. etikos ir moralės normų laikymąsi;
 - 23.5. darbo saugos, sanitarinių ir higienos reikalavimų laikymąsi;
 - 23.6. patvirtinto darbo laiko grafiko laikymąsi;
 - 23.7. savo atsakomybei gautas materialines vertybes, darbo priemones;
24. 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)