PATVIRTINTA

Kelmės rajono socialinių paslaugų centro

direktoriaus

2018 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. V-134

## VYRIAUSIOJO SOCIALINIO DARBUOTOJO (DIRBANČIO SU ŠEIMOMIS)

## PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

###  **I SKYRIUS**

###  **PAREIGYBĖ**

### Vyriausiojo socialinio darbuotojo (dirbančio su šeimomis) (toliau – vyriausias socialinis darbuotojas) pareigybė (profesijos kodas 263506) priskiriama specialistųgrupei.

### Pareigybės lygis – A2.

1. Vyriausiojo socialinio darbuotojo tikslas – organizuoti ir koordinuoti socialinių darbuotojų, dirbančių su šeimomis, socialinį darbą, jų ir atvejo vadybininkų bendrą veiklą.
2. Vyriausias socialinis darbuotojas pavaldus Socialinių paslaugų centro direktoriui. Darbuotoją į darbą priima, atleidžia ir darbo sutartį sudaro Kelmės rajono socialinių paslaugų centro direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

###  **II SKYRIUS**

### **SPECIALŪS IR BENDRIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM**

###  **DARBUOTOJUI**

 5. Socialinis darbuotojas privalo:

 5.1. būti įgijęs aukštąjį socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą, arba socialinio pedagogo kvalifikaciją ir vienerių metų socialinio darbo su šeimomis ir (ar) vaikais patirtį;

 5.2. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, rajono tarybos sprendimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pagalbos ir paslaugų teikimą vaiko ir šeimos gerovės srityje;

 5.3. gebėti savo įgytomis teorinėmis socialinio darbo žiniomis ir praktiniais socialinio darbo

 metodais, turimais įgūdžiais bei gebėjimais dalintis su savo kolegomis, socialiniais darbuotojais.

 5.4. mokėti objektyviai planuoti, rinkti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, teikti išvadas, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

 5.5. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, rengti dokumentus ir raštus, išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles.

 5.6. mokėti dirbti kompiuteriu pagal bazinius kompiuterinio raštingumo reikalavimus;

 5.7. nuolat siekti atnaujinti savo teorines socialinio darbo žinias bei gebėjimus;

 5.8. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą ir praktinės vairavimo patirties;

 5.9. vadovautis Centro nuostatais, direktoriaus įsakymais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, pareiginiais nuostatais.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

 6. Pagrindinės vyriausiojo socialinio darbuotojo funkcijos:

* 1. organizuoti socialinį darbą su šeimomis Kelmės rajone;
	2. analizuoti socialinių darbuotojų, dirbančių su šeimomis, teikiamas socialines paslaugas, darbą, vertinti teikiamų paslaugų kokybę;
	3. teikti pasiūlymus įstaigos vadovui dėl socialinių paslaugų šeimoms teikimo kokybės užtikrinimo;
	4. informuoti Centro direktorių apie svarbius įvykius, susijusius su socialinių darbuotojų, dirbančių su šeimomis, ir atvejo vadybininkų darbo organizavimu;
	5. informuoti ir konsultuoti socialinių paslaugų gavėjus bei jų artimuosius teikiamų socialinių paslaugų ir kitais klausimais;
	6. rengti raštų projektus pagal savo kompetenciją;
	7. rengti direktoriaus įsakymų, susijusių su atvejo vadybininkų ir socialinių darbuotojų darbui su šeimomis skyrimu, projektus, registruoja, sistemina gaunamus dokumentus ir informaciją, perduoda ją vykdytojams;
	8. rengti sprendimų dėl socialinės priežiūros šeimoms paslaugų skyrimo projektus;
	9. organizuoti susirinkimus su atvejo vadybininkais ir socialiniais darbuotojais, dirbančiais su šeimomis, dėl paslaugų kokybės, savalaikiai perduoti jiems su paslaugų organizavimu ir teikimu susijusią informaciją, kviesti specialistus pokalbiams;
	10. vertinti atvejo vadybininkų ir socialinių darbuotojų, dirbančių su šeimomis, vedamas šeimų bylas ir teikti pasiūlymus dėl dokumentacijos tvarkymo;
	11. bendradarbiauti su kitomis įstaigomis ir organizacijomis, organizuojant socialinį darbą su šeimomis, vykdant socialinius projektus;
	12. esant reikalui, kartu lankytis šeimose, teikti siūlymus atvejo vadybininkams ir socialiniams darbuotojams, dirbantiems su šeimomis, dėl pagalbos šeimai;
	13. teikti informaciją Centro direktoriui apie problemas, kylančias organizuojant ir vykdant socialinį darbą su šeimomis;
	14. įstaigos numatyta tvarka atsiskaityti už savo veiklą, analizuoti, nuolat tobulinti savo darbą;
	15. dalyvauti įstaigos veiklos programų rengime ir vykdyme;
	16. vykdyti kitus įstaigos vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti centro tikslai ir įgyvendinti uždaviniai.

**IV SKYRIUS**

 **ATSKOMYBĖ**

1. Vyriausias socialinis darbuotojas atsako už:
	1. socialinių darbuotojų, dirbančių šeimomis teikiamų paslaugų kokybės gerinimą;
	2. pareigybės parašyme išvardintų funkcijų vykdymą;
	3. pavestų dokumentų ruošimą, tvarkymą, saugojimą ir perdavimą;
	4. informacijos konfidencialumą;
	5. teisingą žinių visuomenėje skleidimą;
	6. profesinės etikos laikymąsi;
	7. centro materialiojo turto saugojimą.

Susipažinau:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (Parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (Data)