Valstybės ir savivaldybių įstaigų

darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos

priedas

|  |  |
| --- | --- |
|  |  PATVIRTINTA Šiaulių miesto savivaldybės  socialinių paslaugų centro direktorės  2020 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. P-19  |

**GLOBOS CENTRO**

**SOCIALINIO DARBUOTOJO (GLOBOS KOORDINATORIAUS)**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖ**

1. Socialinis darbuotojas (globos koordinatorius) (263506) yra specialistas.

 (pareigybės pavadinimas, profesijos kodas)     (nurodoma pareigybės grupė)

2. Pareigybės lygis – A (A2).

 (nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

 3. Tarnybos pavadinimas – Globos centras.

 4. Pareigybės paskirtis (jei yra) – koordinuoti pagalbą, globėjams, nesusijusiems giminystės ryšiais, globėjams giminaičiams, šeimynos dalyviams, įtėviams.

 5. Pareigybės pavaldumas (jei yra) – Globos centro socialiniam darbuotojui, atsakingam už Globos centro veiklos koordinavimą.

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

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. Turi būti įgijęs aukštąjį socialinio darbo (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) kvalifikacinį laipsnį ar iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijęs kitą kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir socialinio darbuotojo kvalifikaciją, ar iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijęs kitą kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir baigęs socialinio darbo studijų programą ar įgijęs socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) kvalifikacinį laipsnį.

6.2. Darbuotojas turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialines paslaugas, jų teikimo organizavimą bei išmanyti raštvedybos taisykles.

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. koordinuoja pagalbos teikimą vaikams, globojamiems (rūpinamiems) globėjų, nesusijusių giminystės ryšiais, globėjų giminaičių, šeimynų, bei globėjams, nesusijusiems giminystės ryšiais, globėjams giminaičiams, šeimynų dalyviams ir teikia jiems psichosocialinę, konsultacinę ir kitą pagalbą. Šios paslaugos gali būti teikiamos ir įtėviams jų pačių prašymu;

7.2. esant poreikiui, kai reikalinga intensyvi pagalba, sudaro individualios pagalbos vaikui planą, padeda parinkti, suplanuoti ir organizuoti reikalingų paslaugų globėjui giminaičiui, šeimynos dalyviui ir globojamam (rūpinamam) vaikui teikimą, prižiūri paslaugų teikimo eigą ir nuolat vertina jų poveikį;

7.3. reguliariai, ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį, teikia individualias konsultacijas globėjams, nesusijusiems giminystės ryšiais, globėjams giminaičiams, šeimynos dalyviams, įtėviams, o jei vaikui nustatyta nuolatinė globa (rūpyba ) - ne rečiau kaip 1 kartą per 2 mėnesius. Prireikus individualios konsultacijos gali būti organizuojamos dažniau;

7.4. pagal poreikį bendradarbiauja su vaiko (jei tai neprieštarauja jo interesams), biologiniais tėvais, paruošia vaiką susitikimams su jais, dalyvauja vaiką grąžinant biologiniams tėvams;

7.5. organizuoja kitų specialistų pagalbą, atsižvelgdamas į atsirandančius vaiko poreikius (pvz.: logopedų, specialiųjų pedagogų, teisininkų, psichoterapeutų paslaugas, vaiko neformaliojo ugdymo ar užimtumo paslaugas);

7.6. prireikus padeda globėjui, nesusijusiam giminystės ryšiais, pasiruošti atstovauti vaikui teisėsaugos ar kitose institucijose;

7.7. koordinuoja pagalbą įtėviams - jų prašymu konsultuoja juos, organizuoja individualią ir grupinę psichosocialinę pagalbą;

7.8. palaiko ryšį su globėjais giminaičiais, šeimynų dalyviais bei jų globojamais (rūpinamais) vaikais tiesiogiai ar elektroninio ryšio priemonėmis;

7.9. atsižvelgiant į individualius globėjo, nesusijusio giminystės ryšiais, ir vaiko poreikius, tarpininkauja jam ir vaikui kitose institucijose;

7.10. jei reikalinga intensyvi pagalba, sudaro individualios pagalbos vaikui planą, padeda parinkti, suplanuoti ir organizuoti reikalingų paslaugų globėjui, nesusijusiam giminystės ryšiais, globėjui giminaičiui, šeimynos dalyviui ir globojamam (rūpinamam) vaikui teikimą, prižiūri paslaugų teikimo eigą ir nuolat vertina jų poveikį;

7.11. tvarko kiekvieno globėjo, nesusijusio giminystės ryšiais, globėjo giminaičio, šeimynos dalyvių, ir įtėvių bylą, kurioje fiksuojami (protokoluojami) susitikimai, dalyvavusieji susitikime asmenys, data, susitikimų turinys, susitarimai, susitarimų vykdymo terminai, įsivertinimai ir kita svarbi informacija;

7.12 viešina savo veiklą vaiko globos (rūpybos), priežiūros, įvaikinimo srityse ir įvaikinimo, globos (rūpybos) šeimoje galimybes;

7.13. renka, analizuoja duomenis apie globėjus, nesusijusius giminystės ryšiais, globėjus giminaičius, įtėvius, šeimynos dalyvius ir keičiasi informacija su savivaldybės administracija, socialinių paslaugų įstaigomis, VVTAĮT įgaliotu teritoriniu skyriumi;

7.14. bendradarbiauja su savivaldybės administracija (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi ir kitais specialistais), VVTAĮT ir jos įgaliotu teritoriniu skyriumi, kitomis socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos priežiūros įstaigomis, teisėsaugos institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;

 7.15. rengia ir pateikia ataskaitas apie suteiktas paslaugas Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro socialinių programų koordinatoriui.

 7.16. teikia informaciją ir pasiūlymus Centro direktoriui dėl Globos centro funkcijų vykdymo organizavimo ir paslaugos kokybės efektyvinimo;

 7.17. dirba komandoje, sistemingai, kūrybiškai ir laiku atlieka darbus pagal pareigas.