

## PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės vaikų globos namų direktoriaus  
2020 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-131 (1.6.)

# ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ GLOBOS NAMŲ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO SOCIALINIAMS REIKALAMS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

## I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – **A2**.

## II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį socialinio darbo arba jam prilygintą išsilavinimą;
  - 3.2. išmanyti įstaigos ir socialinį darbą (veiklą), socialinės apsaugos sritį reglamentuojančius teisės aktus, būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais;
  - 3.3. mokėti dirbti kompiuteriu, žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;
  - 3.4. būti susipažinusi su naujomis metodikomis bei socialinėmis naujovėmis;
  - 3.5. būti pareigingam, darbščiam, ryžtingam, sugebėti bendrauti, turėti psichologinių, vadybinių žinių;
  - 3.6. gebėti dirbti komandoje, bendradarbiaujant su atvejo vadybininkais, socialiniais darbuotojais, socialinių darbuotojų padėjėjais, socialiniais pedagogais, neformaliojo ugdymo pedagogais, kitais vaikų globos namų darbuotojais, vaikais ir jų tėvais, globėjais, rūpintojais, būtiniais globotojais;
  - 3.7. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją, planuoti įstaigos veiklą;
  - 3.8. mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 3.9. žinoti vadybos teorijas, nuolat jas taikyti darbe ir kelti savo kvalifikaciją;
  - 3.10. darbe vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais socialinį darbą ir socialines paslaugas reglamentuojančiais teisės aktais, įstaigos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.

## III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. išanalizuoja pavaldaus personalo pateiktą tvirtinimui dokumentaciją, kontroliuoja pavaldaus personalo pareigybių aprašymų reikalavimų vykdymą;
  - 4.2. telkia kolektyvą valstybinės socialinės globos politikos uždaviniams bei vaikų globos namų veiklos programoms įgyvendinti;
  - 4.3. telkia bendruomenę socialinio ugdymo, užimtumo programų, projektų rengimui ir įgyvendinimui;
  - 4.4. inicijuoja projektinę veiklą;
  - 4.5. žino Lietuvos Respublikos įstatymus, poįstatyminius aktus, reglamentuojančius socialinę globą, vaikų teisių apsaugą;
  - 4.6. žino vaikų globos namų higienos normas;

4.7. vadovauja globojamų vaikų socialinės globos, socialinių paslaugų teikimo proceso organizavimui, vaikų individualių socialinės globos planų, vaikų socialinių paslaugų teikimo programų, užimtumo programų planavimui ir vykdymui;

4.8. tinkamai sudaro vaikų globos namų atvejo vadybininkų, užimtumo specialistų, socialinių darbuotojų, socialinių darbuotojų padėjėjų, socialinių pedagogų darbo grafikus;

4.9. teikia profesinę ir metodinę pagalbą vaikų globos namų specialistams, prižiūri kaip vykdomi vaikų globos namų veiklą reglamentuojantys dokumentai, teikia metodinę pagalbą globojamų vaikų tėvams (globėjams, rūpintojams), budintiems globotojams bei kitiems jų artimiesiems;

4.10. skatina vaikų globos namų socialinius darbuotojus, socialinio darbuotojo padėjėjus ir kitus specialistus tobulinti savo profesinį meistriškumą, dalykiškai bendradarbiauti, atestuotis, inicijuoja socialinio darbo metodų diegimą, gerosios patirties sklaidą;

4.11. organizuoja globotinių/rūpintinių priėmimą bei išleidimą, reikiamų gyvenimo sąlygų jiems sudarymą, komplektuoja šeimynas;

4.12. bendradarbiauja su vaikų globos namų socialiniais partneriais (mokyklomis, darželiais, vaiko teisių apsaugos skyriais ir kitomis institucijomis);

4.13. koordinuoja vaikų globos namų metodinės grupės veiklą;

4.14. analizuoja ir apibendrina vaikų globos namų atvejo vadybininkų, socialinių pedagogų, socialinių darbuotojų ir užimtumo specialistų veiklą;

4.15. kiekvieną savaitę organizuoja socialinių darbuotojų ir pedagogų darbinis pasitarimus;

4.16. vertina globotiniams/rūpintiniams teikiamų paslaugų kokybę, atlieka darbuotojų kasmetinį veiklos vertinimą, rengia vaikų globos namų metų veiklos planą, teikia statistines, veiklos ir kitas (pagal poreikį) ataskaitas;

4.17. pavaduoja laikinai direktorių jo ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais atvejais;

4.18. organizuoja ir rūpinasi vaikų materialiniu aprūpinimu, mokymuisi skirtomis priemonėmis, sanitarinio - higieninio vaikų bei gyvenamųjų patalpų būklės priežiūra ir kontrole;

4.19. vykdo nuolatinę vaikų laisvalaikio užimtumo, jų socialinio ugdymo organizavimo priežiūrą įstaigoje, analizuoja, vertina atvejo vadybininkų, socialinių pedagogų, socialinių darbuotojų, užimtumo specialistų, socialinių darbuotojų padėjėjų veiklos rezultatus, inicijuoja pokyčius;

4.20. organizuoja vaiko gerovės komisijos veiklą, vadovaudamasis komisijos nutarimais rengia vaikams skirtų paskatinimų ar nuobaudų ir kitų įsakymų projektus;

4.21. kaupia ir sistemina metodinę medžiagą;

4.22. palaiko ryšius su globotinių/rūpintinių tėvais, laikiniais globėjais, budinčiais globotojais, visuomene, bendradarbiauja su tarpžinybinėmis institucijomis;

4.23. vykdo ir organizuoja teisės pažeidimų, tabako, alkoholio, narkotikų ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją vaikų globos namuose;

4.24. surenka, analizuoja, kaupia užimtumo specialistų, socialinių pedagogų ir socialinių darbuotojų darbo planus, kontroliuoja jų vykdymą;

4.25. formuoja globotinių/rūpintinių bei budinčių globotojų asmens bylas ir atsako už jų saugumą;

4.26. sudaro užimtumo specialistų, atvejo vadybininkų ir socialinių darbuotojų priežiūros planą, ir jį vykdo;

4.27. vykdo žurnalų pildymo kontrolę, globotinių lankomumo ir mokymosi mokyklose priežiūrą;

4.28. rengia vaikų priėmimo į vaikų namus ir išleidimo iš jų, išleidimo laikinai svečiuotis pas fizinį asmenį, mitybos išlaidų kompensavimo asmenims, laikinai paėmusiems globotinius į savo šeimas, kišenpinigių skyrimo globotiniams/rūpintiniams ir socialinės srities darbuotojų pasikeitimo darbo valandomis įsakymų projektus;

- 4.29. paskiria socialinę riziką patiriančioms šeimoms atvejo vadybininką ir socialinį darbuotoją;
- 4.30. skatina globotinius/rūpintinius ir skiria jiems drausminimo nuobaudas;
- 4.31. kasmet organizuoja įstaigos socialinės globos atitikties socialinės globos normoms vertinimą (įsivertinimą) ir parengia išvadas;
- 4.32. prižiūri ir vertina, kad atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai ir socialinio darbuotojo padėjėjai bei kiti specialistai teiktų kokybiškas socialines paslaugas globojamiems vaikams, socialinę riziką patiriančioms šeimoms ir budintiems globotojams;
- 4.33. teikia pasiūlymus socialinio darbo, socialinių paslaugų gerinimo sąlygų sudarymui;
- 4.34. tobulina savo kvalifikaciją, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nustatyta tvarka atestuojasi;
- 4.35. teikia tarnybinius pranešimus įstaigos vadovui apie pavaldžių darbuotojų darbo pažeidimus, nekokybišką jų darbo funkcijų vykdymą;
- 4.36. stebi ir vertina darbuotojų socialinės vaikų globos, socialinio darbo su šeimomis procesą;
- 4.37. teikia informaciją kitų institucijų, žiniasklaidos atstovams;
- 4.38. dirba pagal patvirtintą darbo grafiką;
- 4.39. turi tinkamas darbo sąlygas, darbui reikalingas priemones, gauna darbui reikalingą informaciją;
- 4.40. reikalauja ataskaitų apie atliktą darbą iš jam pavaldžių asmenų;
- 4.41. nesant direktoriui įstaigoje, atsako už vaikų globos namų veiklą;
- 4.42. atsako už jam pavestų funkcijų vykdymą Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 4.43. atsako už globojamų vaikų duomenų bazės tvarkymą, asmens dokumentus, statistinių, veiklos ir kitų ataskaitų pildymą;
- 4.44. vykdo kitus direktoriaus trumpalaikius ir nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su įstaigos veikla;
- 4.45. laikosi šio pareigybės aprašymo ir vidaus darbo tvarkos taisyklių.

---

Su pareigybės aprašymu susipažinau, įsipareigoju vykdyti:

---

(vardas, pavardė, parašas)

---

(data)