**SPECIALIEJI REIKALVIMAI SOCIALINIO DARBUOTOJO (NEĮGALIŲJŲ CENTRE) PAREIGYBEI**

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

1.1. asmuo, įgijęs socialinio darbo kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį arba baigęs socialinio darbo studijų krypties programą ir įgijęs socialinių mokslų kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį, arba

1.2. asmuo, iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijęs kitą kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ir socialinio darbuotojo kvalifikaciją ar baigęs socialinio darbo studijų programą, ar socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka baigęs socialinio darbuotojo praktinei veiklai pasirengti skirtus mokymus;

1.3. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius socialines paslaugas, jų teikimo organizavimą, dokumentų rengimo taisykles;

1.4. gebėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;

1.5. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo principus.

**SOCIALINIO DARBUOTOJO (NEĮGALIŲJŲ CENTRE) FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1.1. vadovaujantis žmogiškosiomis vertybėmis, abipusės pagarbos, tarpusavio bendradarbiavimo principais, planuoja ir teikia socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo, sociokultūrinių ir kitų su integracija į visuomenę susijusias paslaugas (socialinių, higienos įpročių formavimas ir kt.);

1.2. dirba socialinį darbą, teikia socialines paslaugas pagal individualius asmens poreikius,

1.3. informuoja ir konsultuoja asmenis socialinių paslaugų klausimais;

1.4. užmezga santykį su asmenimis, patiriančiais įvairių sunkumų, įtraukia juos į pagalbos teikimo procesą;

1.5. stiprina socialinių paslaugų gavėjų bendravimo gebėjimus;

1.6. planuoja ir organizuoja socialinių paslaugų gavėjų veiklą ir poilsį;

1.7. tiria ir analizuoja socialinių paslaugų gavėjų socialinius poreikius, padeda juos įgyvendinti;

1.8. supažindina socialinių paslaugų gavėjus su neįgaliųjų dienos centro vidaus tvarkos taisyklėmis bei kontroliuoja jų laikymąsi;

1.9. ugdo paslaugų gavėjų socialinius, kasdienius įgūdžius;

1.10. skatina paslaugų gavėjų saviraišką ir kūrybą;

1.11. organizuoja socialinių paslaugų gavėjų maitinimą;

1.12. suteikia socialinių paslaugų gavėjams žinių ir ugdo jų sveikos gyvensenos įgūdžius;

1.13. prižiūri ir asistuoja socialinių paslaugų gavėjams jų ergo terapinių ir fizioterapinių užsiėmimų metu;

1.14. kartu su socialinių paslaugų gavėju įvertina jo turimus ir trūkstamus įgūdžius, jo gebėjimus ir galimybes, paslaugų teikimo efektyvumą;

1.15. kartu su socialinių paslaugų gavėju numato veiksmus ir priemones, kuriomis bus siekiama teigiamų jo ir jo padėties pokyčių;

1.16. rengia ir atnaujina individualios pagalbos planą, įtraukdamas į jo rengimą ir peržiūrą socialinių paslaugų gavėją;

1.17. iškilus problemoms, susijusioms su socialinių paslaugų gavėjo sveikatos būklės pasikeitimais, saugumu ar kitomis aplinkybėmis, informuoja įstaigos administraciją, lankytojo tėvus (globėjus) ar kitus artimus giminaičius;

1.18. tvarko socialinių paslaugų gavėjų bylas, fiksuoja socialinių paslaugų teikimo eigą;

1.19. rengia socialinių paslaugų teikimo ir apmokėjimo sutartis bei papildomus susitarimus;

1.20. renka ir sistemina duomenis apie suteiktas socialines paslaugas, socialinių paslaugų gavėjų mokėjimus už suteiktas paslaugas;

1.21. bendrauja ir bendradarbiauja su asmenimis iš socialinių paslaugų gavėjo socialinės aplinkos;

1.22. koordinuoja komandoje dirbančio slaugytojo padėjėjo darbo planų sudarymą;

1.23. bendradarbiauja su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis socialinių paslaugų teikimo srityje;

1.24. vertina asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį;

1.25. registruoja Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje duomenis apie šeimoms teikiamą pagalbą;

1.26. teikia informaciją ir siūlymus socialinių paslaugų įstaigos vadovui ar jo paskirtiems asmenims;

1.27. prireikus pavaduoja socialinius darbuotojus jų atostogų, tarnybinių komandiruočių, laikino nedarbingumo metu ir kitais atvejais, kai jie negali eiti pareigų.

1.28. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei kitus Centro direktoriaus su Centro veikla susijusius pavedimus.