**SOCIALINIO DARBUOTOJO (NEĮGALIŲJŲ CENTRE) FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1.1. dirba socialinį darbą su neįgaliųjų centro lankytojais ir jų šeimomis, teikiant emocinę bei socialinę pagalbą;

1.2. 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.);

1.3. stiprinti paslaugų gavėjų bendravimo gebėjimus ir (ar) organizuojant jų darbinį užimtumą;

1.4. planuoja ir organizuoja paslaugų gavėjų veiklą ir poilsį;

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

1.6. supažindina paslaugų gavėjus su centro vidaus tvarkos taisyklėmis bei kontroliuoja jų laikymąsi;

1.7. užmezga palankų kontaktą su paslaugų gavėju ir bendradarbiauja su juo, sprendžiant jo problemas;

1.8. fiksuoja paslaugų gavėjų lankomumą ir paslaugų suteikimo informaciją Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje SPIS;

1.9. rūpinasi paslaugų gavėjų asmens higiena, padeda rengtis, šukuotis, praustis, maudytis;

1.10. ugdo paslaugų gavėjų socialinius, kasdienius įgūdžius;

1.11. organizuoja laisvalaikio užimtumo lankytojams ir (ar) jų šeimoms, skatinti paslaugų gavėjų saviraišką ir kūrybą;

1.12. organizuoja paslaugų gavėjų maitinimą, prireikus, pamaitina;

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

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

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

1.16. bendradarbiauja su paslaugų gavėjo (globėjais) padedant suprasti socialinius, psichologinius neįgaliųjų poreikius, jų tenkinimo svarbą bei teikia informaciją apie neįgaliųjų veiklą centre;

1.17. kuria sąlygas, kad paslaugų gavėjai ir jų šeimos nariai būtų motyvuoti dalyvauti centro veikloje;

1.18. ugdo santykių šeimoje kultūrą, skatinant šeimų telkimąsi ir savitarpio pagalbą; teikia socialines ir psichologines ar krizių įveikimo pagalbos paslaugas;

1.19. pildo informaciją apie socialinę situaciją bei teikiamos pagalbos procesą paslaugų gavėjų bylose;

1.20. palaiko švarą ir tvarką centro patalpose;

1.21. į centro veiklų vykdymą įtraukia partnerius pagal bendradarbiavimo sutarčių įgyvendinimo sritis;

1.22. bendradarbiauja su įvairiomis valstybinėmis įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis teikiančiomis socialinę, psichologinę, teisinę, medicininę pagalbą;

1.23. pagal prioritetines kvalifikacines kėlimo sritis tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

1.24. vaduoja kitus socialinius darbuotojus jų atostogų, nedarbingumo ar kitais nebuvimo darbe atvejais;

1.25. dalyvauja kuriant bei plėtojant pagalbos vaikams, neįgaliesiems, senyvo amžiaus asmenims ir šeimoms paslaugų sistemą savivaldybėje;

1.26. vykdo kitas teisės aktuose pavestas funkcijas ir įstaigos direktoriaus pavedimus.