PATVIRTINTA
Panevėžio socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2026 m. rugsėjo 25 d.
įsakymu Nr. V-408

PANEVĖŽIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO ŠEIMOS GEROVĖS SKYRIAUS SOCIALINĖS ĮTRAUKTIES KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1 Šeimos gerovės skyriaus (toliau – Skyrius) socialinės įtraukties koordinatorius biudžetinės įstaigos Panevėžio socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – dirbti savarankiškai pagal įgytą kvalifikaciją, teikiant palydėjimo jaunuoliams paslaugas.

4. Pareigybės pavaldumas – Šeimos gerovės skyriaus vedėjui socialiniams reikalams (toliau – Vedėjas).

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

5.1. turi turėti socialinio darbo kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį arba socialinės pedagogikos kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ar socialinio pedagogo kvalifikaciją;

5.2. žinoti ir gebėti taikyti pirmosios medicininės pagalbos teikimo būdus;

5.3. žinoti ir gebėti taikyti Lietuvos socialinės apsaugos sistemą, socialinės apsaugos ir žmogaus teisių apsaugos sritį reglamentuojančius teisės aktus. Kelti kvalifikaciją pagal funkcijoms vykdyti nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;

5.4. suprasti ir gebėti taikyti tarpinstitucinio bendradarbiavimo teisinius pagrindus;

5.5. turėti kompiuterinio raštingumo (Word, Excel, Power Point, Outlook), naudojimosi moderniomis ryšių ir informacijos rengimo, saugojimo, paieškos, perdavimo priemonėmis įgūdžių;

5.6. gerai žinoti ir gebėti taikyti Dokumentų rengimo taisykles bei Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;

5.7. turėti LR sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtintus asmenims, kuriems privalomos sveiktos ir (ar) pirmosios pagalbos mokymų, profesijų pagal veiklos sritis patvirtintą sąrašu, mokymų programos kodus ir periodiškumu mokymus;

5.8. nebūti įsiteisėjusiu apkaltinamuoju teismo nuosprendžiu pripažintas kaltu už nusikaltimus žmogaus seksualinio apsisprendimo laisvei ir neliečiamumui, už vaiko išnaudojimą pornografijai, pelnymąsi iš vaiko prostitucijos, vaiko įtraukimą į prostituciją ar disponavimą pornografinio turinio dalykais, kuriuose vaizduojamas vaikas arba asmuo pateikiamas kaip vaikas, vaiko pirkimą arba pardavimą, taip pat už kitus tyčinius sunkius ar labai sunkius nusikaltimus ar už analogiškas veikas, numatytas kitų valstybių baudžiamuosiuose įstatymuose, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs ar panaikintas. Darbuotojas turi turėti Teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą), patvirtinantį, kad asmuo nėra teistas už seksualinio pobūdžio nusikaltimus prieš vaikus ar suaugusius, taip pat, už kitus tyčinius sunkius ir labai sunkius nusikaltimus. (šie duomenys tvarkomi vadovaujantis Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsnio 1 dalies nuostata).

III. SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo tokias funkcijas:

6.1. teikia palydėjimo paslaugą jaunuoliams:

6.2. sudaro savarankiško gyvenimo planą (toliau – SGP), peržiūri sudarytą SGP, stebi ir koordinuoja jo vykdymą;

6.3. konsultuoja jaunuolį ir tarpininkauja jam užtikrinant jo savarankiškumą asmeninių finansų, praktinių ir darbinių įgūdžių, sveikatos, būsto, mokymosi ir kitose srityse, svarbiose savarankiškam gyvenimui;

6.4. lankosi jaunuolio gyvenamojoje vietoje (tėvų namuose ar kitoje gyvenamojoje vietoje), supažindina jaunuolį su palydėjimo paslaugos teikimo procesu, jo tikslais ir principais, paslaugos turiniu;

6.5. tarpininkauja sprendžiant jaunuolio apgyvendinimo mokymo įstaigos bendrabutyje ar kitoje gyvenamojoje vietoje klausimus;

6.6. tarpininkauja sudarant jaunuoliui sąlygas pagal galimybes ir poreikį mokytis bendrojo lavinimo, profesinėje, specialiojoje, aukštesniojoje mokykloje, universitete ar kito tipo mokymo įstaigoje;

6.7. jaunuoliui nesimokant ar baigus mokslus, tarpininkauja padedant susirasti darbą ir jį išlaikyti, prireikus bendrauja su darbdaviu, sprendžiant jaunuoliui kylančias problemas dėl darbo ar darbo santykių, keliant kvalifikaciją ir siekiant aukštesnės pozicijos (ar norimo darbo) darbo rinkoje,

nedarbo laikotarpiu nukreipia jaunuolį į Užimtumo tarnybą prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, kad būtų užtikrintas jo nedarbo socialinis draudimas;

6.8. pagal galimybes skatina jaunuolį dalyvauti bendruomenės gyvenime ir savanoriškoje veikloje;

6.9. kuria ir stiprina jaunuolių ryšius, planuoja ir organizuoja socialinį darbą, socialinių paslaugų teikimą;

6.10. aktyviai bendradarbiauja su vaiko teisių apsaugos, savivaldybės socialinių reikalų, švietimo ir ugdymo, sveikatos priežiūros, teisėsaugos, užimtumo ir kitų sričių darbuotojais, kitais socialiniais darbuotojais, atvejo vadybininkais organizacijų, ginančių žmogaus teises ir interesus, atstovais, bendruomenės nariais, savanoriais;

6.11. teikia skyriaus vedėjui informaciją ir siūlymus dėl socialinių paslaugų organizavimo ir socialinių paslaugų kokybės, probleminių situacijų sprendimo ir kitus klausimus, susijusių su palydėjimo jaunuoliams paslaugos teikimu;

6.12. ugdo, palaiko jaunuolio gebėjimus savarankiškai spręsti jam iškylančias socialines problemas, inicijuoja pokyčius socialiniame gyvenime, tam panaudojant paties jaunuolio galimybes bei bendruomenės išteklius;

6.13. skyriaus vedėjo pavedimu vaduoja kitą darbuotoją, jam nesant darbe, dėl ligos, atostogų ar kt. priežasčių;

6.14. veda reikalingą dokumentaciją, užtikrina informacinių duomenų tinkamą saugojimą (įskaitant bylas, charakteristikas, pranešimus apie jaunuolį kitoms institucijoms;

6.15. nuolat stebi gaunamą, siunčiamą dokumentaciją, įskaitant statistiką, pastebėjus netikslumus, klaidas nedelsiant apie jas informuoja Vedėją ir savo kompetencijos ribose imasi priemonių joms ištaisyti;

6.16. padeda ir moko jaunuoliams rūpintis higiena, atlikti buities darbus, naudotis buitiniais prietaisais ir priemonėmis, globotiniui skirtomis techninės pagalbos priemonėmis;

6.17. kuria bendradarbiavimo su jaunuoliu santykius, į jo problemų sprendimą įtraukiant jį patį, bendruomenę;

6.18. imasi skubių, neatidėliotinų, teisiškai pagrįstų priemonių nelaimingų atsitikimų, smurto ar kitų ekstremalių situacijų atvejais. Nedelsiant apie įvykį praneša 112 ir Vedėjui;

6.19. glaudžiai bendradarbiauja su jaunuolio, kuriam yra teikiama palydėjimo jaunuoliams paslauga, socialiniu darbuotoju darbui su šeimomis ir atvejo vadybininku, esant poreikiui dalyvauja atvejo vadybos posėdžiuose;

6.20. dalyvauja darbdavio organizuojamuose mokymuose, Skyriaus susirinkimuose, komandiniame darbe;

6.21. teikia informaciją Vedėjui apie skyriaus vykdomas veiklas, rezultatus, statistinius duomenis;

6.22. teikia mėnesio ataskaitą Skyriaus vedėjui;

6.23. pildo Savaitės planą – ataskaitą kiekvieną darbo dieną. Užpildytą ir pasirašytą pateikia Skyriaus vedėjui iki kitos savaitės antradienio;

6.24. dalyvauja Centro direktoriaus sudarytose komisijose, darbo grupėse;

6.25. vykdo kitas Vedėjo, Centro direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams pavestas užduotis kompetencijos ribose, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

_____

Su pareigybėmis susipažinau, vieną egzempliorių gavau

_____ _____ _____

(vardas, pavardė) (parašas) (data)

LIETUVOS RESPUBLIKA
Panevėžio socialinių paslaugų centro profesinė sąjunga
PANEVĖŽYS

Sudarė
S. Kuliešienė
2026-02-27