

VAIKŲ UŽIMTUMO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) vaikų užimtumo specialistas yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis yra vykdyti vaikų dienos centro veiklą.
4. Vaikų užimtumo specialistas, tiesiogiai pavaldus Pagėgių savivaldybės Socialinių paslaugų centro vyriausiajam socialiniam darbuotojui.
5. Užimtumo specialistas skiriamas ir atleidžiamas socialinių paslaugų centro direktoriaus įsakymu.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Vaikų užimtumo specialistu gali dirbti asmuo, turintis vidurinę išsilavinimą, turintis asmuo arba siekiantis įgyti ne žemesnę, kaip socialinio darbuotojo kvalifikacinę kategoriją.
7. Užimtumo specialistu skiriamas asmuo, turintis patirties darbe su vaikais.
8. Užimtumo specialistas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vaiko teisių apsaugos konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, LR Socialinių paslaugų įstatymu, vaikų dienos centro aprašu, įstaigos vadovo įsakymais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis.
9. Užimtumo specialistas turi vadovautis pareigine instrukcija.
10. Laikytis garbės, moralės, gero elgesio reikalavimų.
11. Žinoti kompiuterinio raštingumo pagrindus, mokėti dirbti kompiuteriu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

12. Gebėti kurti užimtumo programas, atsižvelgiant į vaikų gebėjimus, amžių, poreikius.
13. Ieškoti naujų veiklos organizavimo formų bei metodų.
14. Pasiruošti užsiėmimams, renginiams ir turiningai juos organizuoti.
15. Palaikyti drausmę užsiėmimų bei organizuojamų renginių metu.
16. Sudaryti visiems vaikams vienodas galimybes atskleisti savo gebėjimus bei talentus.
17. Padėti vaikams tenkinti jų saviraiškos bei saviugdos poreikius, plėtoti kultūrinius interesus, formuoti saugos darbe bei buityje įgūdžius.
18. Analizuoti savo užimtumo veiklą ir su rezultatais supažindinti vaikus, įstaigos administraciją.
19. Tvarkingai ir laiku pildyti savo veiklos dokumentaciją.
20. Vertinti vaiko motyvacijos pokyčius bei pasiektus rezultatus.

21. Rengti išvadas dėl teikiamų paslaugų poreikio.
22. Bendradarbiauti su kolegomis, dalintis darbo patirtimi.
23. Atsakyti už vaikų saugumą organizuojamų užsiėmimų, išvykų, ekskursijų ir kt. renginių metu.
24. Pagal poreikį palaikyti ryšius su dienos centrą lankančių vaikų tėvais.
25. Prižiūrėti patalpų ir joms priskirtų bendro naudojimo patalpų ir jose esančių įrenginių švarą ir tvarką.
26. Organizuoti ir vykdyti vaikų maitinimą (maisto produktų parsivežimas, maisto gaminimas).
27. Vykdyti kitus, vienkartinio pobūdžio, įstaigos vadovo ar vyr. socialinio darbuotojo pavedimus, siekiant darbo tikslų įgyvendinimo.
28. Nesant kito užimtumo specialisto, vykdyti jo funkcijas.

IV. VAIKŲ UŽIMTUMO SPECIALISTO TEISĖS

29. Savarankiškai rinktis veiklos organizavimo formas ir metodus, siūlyti savo parengtas individualias programas.
30. Dirbti saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią darbo vietą.
31. Teikti siūlymus socialinių paslaugų centro administracijai dėl įstaigos veiklos tobulinimo
32. Gauti informaciją iš Centro administracijos.
33. Bendradarbiauti su seniūnijų socialiniais darbuotojais, mokyklų socialiniais pedagogais.

IV. VAIKŲ UŽIMTUMO SPECIALISTO ATSAKOMYBĖ

34. Už tinkamą su užimtumo procesu susijusios dokumentacijos tvarkymą.
35. Už savo veiklos vykdymą ir rezultatus.
36. Už netinkamą savo pareigų vykdymą ar savo pareigų nevykdymą užimtumo specialistas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

Parengė:

direktorė Nijolė Kovaliova

Susipažinau:

.....
(data, vardas, pavardė, parašas)