

**UTENOS SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ  
SOCIALINIO DARBO PADALINIO  
NUOSTATAI**

**I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI**

1. Utenos socialinės globos namų socialinio darbo padalinys yra Utenos socialinės globos namų (toliau tekste - globos namai) struktūrinis vienetas (toliau tekste – padalinys), kurio veikla grindžiama valstybės įstatymais ir nutarimais, dokumentais, reglamentuojančiais socialinio darbo veiklą globos namuose, Utenos socialinės globos namų nuostatais, pareigybių aprašymais, kitais lokaliniais dokumentais.

2. Padalinio struktūra:

2.1. Padalinio vadovas – vyriausiasis socialinis darbuotojas.

2.2. Socialiniai darbuotojai.

2.3. Socialinių darbuotojų padėjėjai.

3. Padalinys pavaldus direktoriaus pavaduotojui socialiniam ir mediciniam darbui, kuris koordinuoja ir kontroliuoja padalinio veiklą.

4. Padalinio veiklos tikslas yra padėti seniems ir neįgaliems žmonėms tenkinti būtinus poreikius, saugoti ir ginti jų teises bei interesus, padėti kiekvienam prisitaikyti prie ligos, negalios bei gydymo sukeliama poveikio, įprasti prie globos namų aplinkos, pagerinti ir atkurti socialinio funkcionavimo galimybes, skatinti integruotis visuomenėje.

**II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. Uždaviniai:

5.1. Teikti gyventojams būsto, maitinimo, socialinio darbo, darbo terapijos, kultūrinės, sporto, švietimo ir ugdymo, buitines ir asmens higienos paslaugas, užtikrinant jų kokybę bei tikslingumą, sudaryti tinkamas sąlygas socialinei reabilitacijai.

5.2. Lavinti ir tobulinti dvasinius bei fizinius gyventojų gebėjimus suteikiant galimybes skirtingo amžiaus, intelekto bei poreikių žmonėms gyventi pilnavertį gyvenimą globos namuose.

5.3. Bendradarbiauti su vietos savivaldos institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, siekiant efektyvesnio globos namų gyventojų integravimosi į visuomenę.

5.4. Kelti padalinio darbuotojų kvalifikaciją.

6. Funkcijos :

6.1. Teikti stacionarių globos įstaigų standartus atitinkančią globą globos namų gyventojams.

6.2. Naujai atvykusius gyventojus supažindinti su globos namais, vidaus tvarkos taisyklėmis, padėti adaptuotis.

6.3. Individualiai išsiaiškinti kiekvieno gyventojų charakterio bruožus, gyvenimo būdą, poreikius, pomėgius ir negalios priežastis. Užpildyti individualias gyventojų asmens bylas.

6.4. Parengti individualius gyventojų globos planus, siekiant atstatyti, palaikyti ir sustiprinti gyventojų savarankiškumą.

6.5. Atlikti prevencinį darbą su rizikos grupės gyventojais.

6.6. Tirti ir apibendrinti globos namų gyventojų skundus, pareiškimus, pageidavimus, organizuoti ir kontroliuoti jų vykdymą.

6.7. Organizuoti individualų ir grupinį darbą su gyventojais.

6.8. Įtraukti gyventojus į darbo ir meno terapijos užsiėmimus, atsižvelgiant į jų pomėgius, sugebėjimus ir galimybes.

6.9. Informuoti ir konsultuoti gyventojus jų teisių, pareigų bei kitais aktualiais klausimais, tarpininkauti ir atstovauti įvairiose institucijose.

6.10. Ugdyti globos namų gyventojų poreikį laikytis asmens higienos, tvarkyti kambarius, drabužius, atlikti kitus buitines darbus.

6.11. Užtikrinti nesavarankiškų gyventojų asmeninių pinigų ir kitų vertybių saugojimą, naudojimą, apskaitą.

6.12. Organizuoti globos namų gyventojų poilsį ir pramogas, integruoti į kultūrinę ir sportinę veiklą.

6.13. Palaikyti ryšį su gyventojų artimaisiais, giminėmis, buvusiais kaimynais.

6.14. Visose socialinės reabilitacijos veiklos srityse bendradarbiauti su kitais globos namų padaliniais, organizuoti komandinį darbą, diegti pažangias naujoves.

6.15. Atnaujinti globos namų internetinį puslapį.

6.16. Rengti ir leisti globos namų laikraštį „Mūsų namai“.

### **III. DARBO TVARKA IR VALDYMAS**

7. Padaliniui vadovauja vyriausiasis socialinis darbuotojas, tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui socialiniam ir medicininiam darbui.

8. Socialiniams darbuotojams ir socialinių darbuotojų padėjėjams vadovauja vyriausiasis socialinis darbuotojas.

9. Padalinio veikla organizuojama vadovaujantis metiniu socialinio darbo planu.

10. Vyriausiasis socialinis darbuotojas kontroliuoja socialinio darbo padalinio darbuotojų veiklą, darbo drausmę, užduočių, darbo tvarkos taisyklių, pareigybių aprašymų vykdymą.

11. Vyriausiasis socialinis darbuotojas teikia globos namų direktoriui pasiūlymus dėl padalinio darbuotojų skatinimo ar nuobaudų skyrimo.

12. Darbuotojai dalyvauja konferencijose, kvalifikacijos tobulinimosi kursuose, seminaruose, praktiniuose užsiėmimuose, susijusiuose su socialiniu darbu.

13. Darbuotojai palaiko ryšius su vietos savivaldos institucijomis, šalies socialinės globos namais, Utenos neigaliųjų draugijomis bei sąjungomis, Utenos kolegijos sveikatos priežiūros ir socialinės rūpybos fakultetu, kitomis institucijomis.

### **IV. ATSAKOMYBĖ**

14. Socialinio darbo padalinys atsako:

14.1. Už socialinio darbo padalinio veiklos efektyvumą.

14.2. Už gyventojų saugumą globos namuose ir lydint juos už globos namų ribų.

14.3. Už priskirtų materialinių vertybių trūkumą ar kitokią globos namams padarytą žalą dėl padalinio kaltės.

14.4. Už išankstinius socialinio darbo padalinio darbuotojų darbo grafikus, kuriuos rengia paskirtas darbuotojas.

14.5. Už savo pareigų bei funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą padalinio darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

### **V. VEIKLOS KONTROLĖ**

15. Darbuotojų darbo kokybės ir atitikimo einamoms pareigoms patikra vykdoma vieną kartą per metus pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą Utenos socialinės globos namų personalo struktūrą.

16. Bazinių paslaugų kokybės vertinimą atlieka kiekvienas Utenos socialinės globos namų padalinys vieną kartą per metus.

**VI. LIKVIDAVIMAS IR REORGANIZAVIMAS**

17. Padalinį reorganizuoja ar likviduoja Utenos socialinės globos namų direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---