

**KĖDAINIŲ PAGALBOS ŠEIMAI CENTRAS**  
(kodas 191017583)

PATVIRTINTA

Kėdainių pagalbos šeimai centro direktoriaus  
2021 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V- 218/1

**VALSTYBINĖS VAIKO TEISIŲ APSAUGOS INSTITUCIJOS ATESTUOTO  
ASMENS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotas asmuo yra Kėdainių pagalbos šeimai centro Globos centro (toliau – Globos centras) darbuotojas, 3 pareigybės grupė, specialistai.
2. Pareigybės lygis A2.
3. Valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotas asmuo (toliau - Atestuotas asmuo) tiesiogiai pavaldus Centro direktoriaus pavadotojui socialiniams reikalams.

**II SKYRIUS  
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI, EINANČIAM ŠIAS PAREIGAS**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 4.1. būti įgijęs aukštąjį neuniversitetinį arba aukštąjį universitetinį socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą;
  - 4.2. būti atestuotu valstybinėje vaiko teisių apsaugos institucijoje ir turėti tai patvirtinančius dokumentus;
  - 4.3. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą;
  - 4.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
  - 4.5. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
  - 4.6. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 4.7. būti neteistas ir neįtariamasis už seksualinio pobūdžio nusikaltimus prieš vaikus;
  - 4.8. turėti darbo patirties dirbant su tėvų globos netekusiais vaikais arba dirbant su šeimomis;
  - 4.9. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. skatina bei viešina vaikų globą (rūpybą) šeimoje ir įvaikinimą, siekiant mažinti vaikų institucinę globą;
  - 5.2. dalyvauja globėjo parinkimo vaikui procese;
  - 5.3. nagrinėja ir įvertina fizinio asmens, norinčio tapti globėju (rūpintoju), įtėviu pateiktus dokumentus, ar jie atitinka keliamus reikalavimus;
  - 5.4. formuoja ir pildo globėjų (rūpintojų) ir įtėvių bylas;
  - 5.5. Atlieka kontaktinio globos centro asmens, su kuriuo ryšį palaiko norintis tapti budinčiu globotoju, globėju (rūpintoju), šeimynos dalyviu, įtėviu, ar priimti vaiką laikinai svečiuotis asmuo, pareigas;

5.6. organizuoja ir veda mokymus būsimiems budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), tėviams, šeimos dalyviams, BVGN darbuotojams pagal GIMK programą;

5.7. dalyvauja vertinant prižiūrimo, glojamo (rūpinamo) ar įvaikinto vaiko poreikius, jo stipriąsias, silpnąsias puses bei budinčio globotojo, globėjo (rūpintojo), šeimos dalyvių arba tėvių ir kartu gyvenančių jų šeimos narių poreikius, kylančius dėl budinčio globotojo veiklos, globos ar įvaikinimo, ir kartu su kitais globos centro specialistais sudaro planą;

5.8. rengia ir teikia VVTAIT ir Savivaldybės administracijai išvadą dėl asmenų, norinčių tapti vaiko globėjais (rūpintojais), šeimos steigėjais, dalyviais, budinčiais globotojais ar įvaikinti vaiką, užpildant atitinkamą formą;

5.9. rengia ir teikia VVTAIT ir Savivaldybės administracijai pervertinimą dėl vaiko būsimo globėjo (rūpintojo) ar tėvio pasirengimo tapti vaiko globėju (rūpintoju) ar tėviu;

5.10. rengia ir teikia nuolat Lietuvos Respublikoje gyvenančio fizinio asmens tinkamumo priimti vaiką laikinai svečiuotis rekomendaciją;

5.11. rengia ir teikia VVTAIT ir Savivaldybės administracijai įvertinimą:

5.11.1. dėl asmenų, pageidaujančių įvaikinti bei globoti vaikus, nesusietus giminystės ryšiais, pasirengimo tapti globėjais (rūpintojais);

5.11.2. dėl asmenų, pageidaujančių įsivaikinti sutuoktinio (-ės) vaiką (-us), pasirengimo tapti tėviais;

5.11.3. dėl asmenų, pageidaujančių įsivaikinti vaikus, įtrauktus į galimų įvaikinti vaikų sąrašą, pasirengimo tapti tėviais;

5.12. esant poreikiui, lydi būsimus globėjus (rūpintojus) ar tėvius į susitikimą ir susipažinimą su vaiku;

5.13. teikia konsultavimo paslaugas prižiūrimam, glojamam (rūpinamam) ar įvaikintam vaikui bei budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimos dalyviams arba tėviams;

5.14. teikia metodinę pagalbą vaiko globėjams (rūpintojams) bei tėviams, socialinių paslaugų įstaigoms, šeimynoms, budintiems globotojams, taip pat bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams pagal GIMK programą;

5.15. ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį organizuoja globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų, šeimos dalyvių, tėvių savitarpio pagalbos grupių užsiėmimus;

5.16. organizuoja ir veda grupinius mokymus esamiems globėjams (rūpintojams) ir tėviams pagal vieningą globėjų (rūpintojų) ir tėvių tęstinių mokymų rengimo programą;

5.17. bendradarbiauja su švietimo, medicinos, teisėtvarkos, teisėsaugos institucijomis, kitų miestų ir rajonų vaikų teisių apsaugos tarnybomis, vaikų globos įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis;

5.18. dalyvauja įvairių komisijų veikloje sprendžiant globos (rūpybos) ir įvaikinimo klausimus;

5.19. bendradarbiauja su kitais Atestuotais asmenimis specialistais, teikiančiais globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas;

5.20. dalyvauja socialinių programų, programų ir kitų socialinių priemonių rengime bei įgyvendinime;

5.21. rengia bei laiku pateikia ataskaitas apie suteiktas paslaugas, projekto įgyvendinimo rezultatus, kurių duomenys derinami su kita Centro dokumentacija;

5.22. dalyvauja atvejo vadybos posėdžiuose, individualaus socialinės globos plano sudarymo ir peržiūrų posėdžiuose;

5.23. dalyvauja įvairių komisijų, darbo grupių veikloje;

5.24. rengia ir laiku pateikia ataskaitas apie suteiktas paslaugas;

- 5.25. pavaduoja kitą Atestuotą asmenį jam susirgus, atostogų, komandiruočių metu;
- 5.26. vadovaujasi savo darbe konfidencialumo užtikrinimo ir asmens duomenų saugojimo principais, atsako už klientų asmens duomenų saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 5.27. produktyviai dirba, neužsiima pašaliniais darbais (asmeninių reikalų tvarkymas darbo metu, naršymas internete, socialiniuose tinkluose ar panašiai);
- 5.28. laikosi darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 5.29. patikrina sveikatą kartą per metus, ir pateikia Sveikatos knygele;
- 5.30. tobulina kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;
- 5.31. neperžengia kompetencijos ribų sprendamas problemas ir priimdamas sprendimus;
- 5.32. įvykus nelaimingam atsitikimui, smurtui, kitai ekstremaliai situacijai, informaciją apie įvykį perduoda Centro direktoriui;
- 5.33. savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, nuostatais, Darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu;
- 5.34. vykdo visus teisėtus, ir kitus nenuolatinio pobūdžio raštiškus ir žodinius Centro direktoriaus, jo pavaduotojo pavedimus, kad būtų pasiekti Centro strateginiai tikslai ir užtikrinta Centro klientų gerovė.

---

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

---

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)