

PATVIRTINTA

Telšių centro „Viltis“ direktoriaus

2025 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-317

UŽIMTUMO SPECIALISTO (PASLAUGŲ IR GAMYBOS MEISTRO), DIRBANČIO SOCIALINĖSE DIRBTUVĖSE, PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 27

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Užimtumo specialistas (paslaugų ir gamybos meistras), (pareigybės kodas –242403) yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų grupei, dirbančių pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis – teikti paslaugų gavėjams užimtumo bei darbinių įgūdžių ugdymo paslaugas, kurios paslaugų gavėjams padeda palaikyti ryšius su visuomene ir jų aplinka.
4. Pareigybės pavaldumas – užimtumo specialistas (paslaugų ir gamybos meistras), yra pavaldus pavaduotojui socialiniam darbui, Centro direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turi turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį, aukštesnįjį išsilavinimą, arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą bei darbo patirtį gamybos srityje (siuvimo, vėlimo, pynimo, dirbinių iš molio gamyboje ir kt.) ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinių valandų įžanginius mokymus, arba asmuo, turintis aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus socialinės pedagogikos studijas, arba jai lygiavertę kvalifikaciją, arba asmuo, turintis Socialinių paslaugų įstatymo 26 straipsnio 6 dalyje nustatytą išsilavinimą.
 - 5.2. žinoti ir gebėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinių paslaugų planavimą, organizavimą, teikimą, finansavimą, kokybės vertinimą ir kontrolę;
 - 5.3. mokėti dirbti komandoje, gebėti išvengti konfliktų, būti pareigingu, sąžiningu, tolerantišku, atsakingu, geranorišku, kūrybišku bei iniciatyviu;
 - 5.4. asmuo turi turėti informacinių technologijų žinių ir gebėjimų dirbti kompiuteriu profesinėje veikloje vartotojo lygiu;
 - 5.5. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą;
 - 5.6. būti išklauses privalomojo higienos įgūdžių mokymo programą, bei privalomojo pirmosios pagalbos mokymo programą ir turėti tai patvirtinančius sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus;
 - 5.7. privalo būti patikrinęs sveikatą ir periodiškai kasmet ją patikrinti;
 - 5.8. laikytis darbo tvarkos taisyklių, vidaus tvarkos taisyklių, darbų saugos, gaisrinės saugos, civilinės saugos, higienos normų, ekstremalių situacijų valdymo plano reikalavimų ir kitų vidaus dokumentų, pareigybės aprašymo.

III SKYRIU ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 6.1. inicijuoja, organizuoja gamybos ir (ar) paslaugų teikimo veiklą;
- 6.2. numato darbinės užduoties ir jas pritaiko pagal paslaugų gavėjų turimus gebėjimus;

6.3. gamybos ir (ar) paslaugų procese atkuria prarastus ir ugdo naujus paslaugų gavėjų bendruosius ir specialiuosius darbinius gebėjimus;

6.4. dalyvauja rengiant paslaugų gavėjų, gaunančių socialinių dirbtuvių paslaugas, individualius planus ir užtikrina jų įgyvendinimą;

6.5. vertina individualius paslaugų gavėjų pasiekimus ir gebėjimus;

6.6. dirba su paslaugų gavėju individualiai ir grupėse;

6.7. formuoja paslaugų gavėjų darbinius gebėjimus, moko ir organizuoja pasirengimą bei motyvuoja darbui atviroje darbo rinkoje;

6.8. formuoja prarastų bendrųjų ir specialiųjų darbinių gebėjimų atkūrimą ir (ar) naujų įgijimą ir lavinimą;

6.9. formuoja kitus gebėjimus (socialinių, bendravimo ir kitų), susijusius su darbinių gebėjimų formavimu, atkūrimą ir (ar) naujų įgijimą ir lavinimą;

6.10. užtikrina paslaugų gavėjų poreikius, sukuria fiziškai saugią, psichologiškai harmoningą aplinką;

6.11. užtikrina paslaugų gavėjo teises ir teisėtus interesus, apsaugą nuo smurto, išnaudojimo, diskriminacijos, prievartos, įžeidinėjimų socialinėse dirbtuvėse. Pastebėjus minėtus atvejus, apie tai informuoja socialinį darbuotoją, Centro direktorių;

6.12. stebi paslaugų gavėjų fizinės bei psichinės sveikatos būklę, esant poreikiui teikia pirmąją medicininę pagalbą ir (ar) iškviečia skubią medicininę pagalbą, informuoja socialinį darbuotoją, jį pavaduojantį asmenį ir artimuosius;

6.13. atsako už švaros ir tvarkos palaikymą teikiamų socialinių paslaugų patalpose bei higienos normų laikymąsi;

6.14. laiku ir kokybiškai gamina produkciją ir (ar) atlieka paslaugas kartu su paslaugų gavėjais;

6.15. organizuoja prekės (produkto) gamybos ir (ar) paslaugos proceso pritaikymą paslaugų gavėjų gebėjimams ir specialiesiems poreikiams;

6.16. dalyvauja įstaigos, miesto renginiuose, padeda jiems pasirengti;

6.17. dalyvauja realizuojant prekes (produktus) ir (ar) paslaugas. Esant poreikiui bendradarbiauja su darbo rinkos paslaugas asmenims su negalia teikiančiomis organizacijomis ir darbdaviais;

6.18. gamina rinkoje paklausias prekes (produktus) ir (ar) teikia paslaugas;

6.19. šviečia ir informuoja darbdavius;

6.20. dirba komandinio darbo principu, bendradarbiauja su socialinių dirbtuvių personalu, palaiko teigiamą psichologinį klimatą darbe;

6.21. tarp paslaugų gavėjų ir darbuotojų sukuria geranoriškus, mandagius, pasitikėjimu ir pagarba pagrįstus santykius;

6.22. pagal kompetenciją teikia su socialinių dirbtuvių veikla susijusias ataskaitas;

6.23. atlieka kitus paslaugų organizavimo, derinimo darbus bei stebi paslaugų teikimą, bei esant poreikiui koreguoja individualius planus;

6.24. teikia siūlymus socialinių dirbtuvių komandai bei įstaigos administracijai dėl darbinės veiklos tobulinimo;

6.25. be šiame pareigybės aprašyme išvardytų funkcijų, vykdo kitus žodinius ir rašytinius su pareigybe susijusius nurodymus;

6.27. apie kito Centro darbuotojo neetišką elgesį paslaugų gavėjo, darbuotojo, tėvų / globėjų atžvilgiu būtinai praneša pavaduotojui socialiniam darbui, jam nesant, Centro direktoriui;

6.28. darbo metu nesinaudoja mobiliuoju telefonu ir kita org. technika asmeniniams reikalams;

6.29. pastebėjęs inventoriaus, baldų, elektros, santechnikos įrengimų gedimus, informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio ir bendriesiems klausimams;

6.30. kelia savo profesinę kvalifikaciją, dalyvaudamas periodiniuose mokymuose;

6.31. negalėdamas ateiti į darbą, dėl rimtų pateisinamų priežasčių, apie tai praneša iki 8.00 val. ryto pavaduotojui socialiniam darbui arba Centro direktoriui.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Užimtumo specialistas (paslaugų ir gamybos meistras) atsako už:

7.1. pareigybės aprašyme nurodytų pareigų tinkamą vykdymą, jam pavestų užduočių atlikimą laiku;

7.2. Centro turto, darbo priemonių tausojimą ir priežiūrą bei jų naudojimą tik darbo tikslais;

7.3. darbo drausmės pažeidimus;

7.4. paslaugų gavėjo, paslaugų gavėjų grupės saugumą;

7.5. profesinės etikos laikymąsi ir konfidencialios informacijos saugojimą.

8. Už savo pareigų netinkamą vykdymą užimtumo specialistas (paslaugų ir gamybos meistras), atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Parengė
Pavaduotoja socialiniam darbui

Aušra Motuzaitė

Su pareigybės aprašymu susipažinau, supratau, įsipareigoju vykdyti:

(vardas, pavardė, parašas, data)

SUDERINTA
Darbo tarybos
Pirmininkė Laura Bikniūtė

(parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Telšių centras „Viltis“
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Užimtumo specialisto (paslaugų ir gamybos meistro), dirbančio socialinėse dirbtuvėse, pareigybės aprašymas Nr. 27
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-31 Nr. PA-1.3-27
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Laura Bikiūtė Kineziterapeutas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-21 10:28
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-20 19:38 - 2026-03-20 19:38
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Aušra Motuzaitė Pavaduotoja socialiniam darbui
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-21 10:37
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-28 18:30 - 2026-03-28 18:30
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251219.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Pasibaigė el. parašo pasirašymo sertifikato "C=LT, CN="BIKNIŪTĖ,LAURA", SN=BIKNIŪTĖ, G=LAURA" galiojimo laikas "2026-03-20 19:38:53" Pasibaigė el. parašo pasirašymo sertifikato "C=LT, CN="MOTUZAITĖ,AUŠRA", SN=MOTUZAITĖ, G=AUŠRA" galiojimo laikas "2026-03-28 18:30:40"
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-04-15 nuorašą suformavo Aušra Motuzaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-04-15 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“