

Suvestinė redakcija nuo 2022-11-29 iki 2023-07-17

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2006, Nr. [43-1569](#), i. k. 1062230ISAK000A1-92

Nauja redakcija nuo 2022-11-29:

Nr. [A1-789](#), 2022-11-25, paskelbta TAR 2022-11-28, i. k. 2022-23958

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJŲ PROFESINĖS
KOMPETENCIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠO BEI SOCIALINIŲ
DARBUOTOJŲ IR SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ ATESTACIJOS
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2006 m. balandžio 5 d. Nr. A1-92

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 19 straipsnio 6¹ ir 8 dalimis, 20 straipsnio 6 dalimi, 20¹ straipsnio 2 dalimi ir 20² straipsnio 4 dalimi, tvirtinu pridedamus:

1. Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašą;
2. Socialinių darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų vadovų atestacijos tvarkos aprašą.

Socialinės apsaugos ir darbo ministrė

Vilija Blinkevičiūtė

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d.

įsakymu Nr. A1-92

(Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. lapkričio 25 d.

įsakymo Nr. A1-789 redakcija)

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJŲ PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašas) nustato socialinių darbuotojų, socialinių paslaugų įstaigų vadovų ir kitų socialinių paslaugų srities darbuotojų, kurių pareigybės išvardytos Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. A1-487 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąrašo patvirtinimo“ (toliau – Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąrašas), išskyrus gestų kalbos vertėjų įstaigų direktorius, gestų kalbos vertėjus ir valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotus asmenis (toliau kartu – darbuotojai), profesinės kompetencijos tobulinimo uždavinius, praktinės veiklos vertinimo ir profesinės kompetencijos tobulinimo principus, profesinės kompetencijos tobulinimo reikalavimus, profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių vertinimo tvarką.

2. Europos Sąjungos valstybės narės, Europos ekonominės erdvės valstybės ar Šveicarijos Konfederacijos pilietis, dirbantis Lietuvos Respublikoje, profesinę kompetenciją tobulina vadovaudamasis Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo nuostatomis.

3. Valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuoti asmenys profesinę kompetenciją tobulina Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus nustatyta tvarka.

4. Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Atestacija** – procedūra, kurios metu įvertinama socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo praktinė veikla, profesinės kompetencijos lygis ir jam suteikiama ši lygį atitinkanti kvalifikacinė kategorija.

4.2. **Bendrosios kompetencijos** – žinios, gebėjimai, įgūdžiai ir vertybinės nuostatos, privalomi kiekvienam darbuotojui.

4.3. **Intervizija** – konsultavimo(s) metodas, kai darbuotojai aptaria ir analizuoja sudėtingas, emociškai sunkias situacijas, nedalyvaujant supervizoriui (išoriniam konsultantui).

4.4. **Mentorius** – didelę praktinės veiklos patirtį turintis darbuotojas, padedantis naujiems darbuotojams adaptuotis ir greičiau įsitraukti į profesinę veiklą, gebantis jiems teikti metodines konsultacijas ir užtikrinti praktinę pagalbą, taip pat jau seniau dirbantiems darbuotojams padedantis tobulinti bendrąsias ir specialiąsias profesines kompetencijas.

4.5. **Praktinė veikla** – tam tikromis žiniomis, įgūdžiais ir vertybėmis pagrįsta socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo veikla, funkcijų ir pareigų vykdymas individualiai ir komandoje.

4.6. **Profesinė kompetencija** – visuma žinių, įgūdžių, gebėjimų, vertybinių nuostatų, reikalingų profesinei veiklai vykdyti, ir šios veiklos vykdymo patirtis.

4.7. **Specialiosios kompetencijos** – specifinės žinios, gebėjimai, įgūdžiai ir vertybinės nuostatos, reikalingi tam tikroms tiesioginėms darbuotojo funkcijoms vykdyti.

4.8. Kitos Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme bei Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąrašė.

II SKYRIUS

PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO UŽDAVINIAI

5. Pagrindiniai profesinės kompetencijos tobulinimo uždaviniai:

5.1. skatinti darbuotojus įgyti profesines kompetencijas, padėsiančias pasiekti numatytus darbo rezultatus;

5.2. didinti darbuotojų atsakomybę už savo darbo rezultatus, skatinti domėtis socialinio darbo naujovėmis ir jas diegti, sprendžiant visuomenėje kylančias socialines problemas.

III SKYRIUS

PRAKTINĖS VEIKLOS VERTINIMO IR PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO PRINCIPAI

6. Darbuotojo praktinė veikla vertinama ir profesinė kompetencija tobulinama vadovaujantis šiais principais:

6.1. darbuotojo profesinės kompetencijos tobulinimo ir įstaigos teikiamų socialinių paslaugų kokybės užtikrinimo sąsajos – darbuotojo profesinės kompetencijos tobulinimas siejamas su visos įstaigos teikiamų socialinių paslaugų kokybės tobulinimu;

6.2. nuolatinio tobulėjimo, jo tęstinumo ir sistemiškumo – profesinė kompetencija nuolat sistemingai tobulinama, atsižvelgiant į jos lygį, gebėjimus, vertybines nuostatas. Už profesinį tobulėjimą atsakingas pats darbuotojas ir jo įstaiga;

6.3. darbuotojo motyvacijos – darbuotojo profesinės kompetencijos tobulinimo ir vertinimo sistema sukurta taip, kad darbuotojas būtų motyvuojamas tobulėti;

6.4. profesinės kompetencijos tobulinimo individualizavimo – tobulinant profesinę kompetenciją, individualizuojami kiekvieno darbuotojo profesinės kompetencijos tobulinimo poreikiai pagal turimus gebėjimus, žinias ir atliekamas užduotis;

6.5. darbuotojo įgalinimo – darbuotojo profesinės kompetencijos tobulinimo ir praktinės veiklos vertinimo procesas turi įgalinti patį darbuotoją išsikelti profesinės kompetencijos tobulinimo tikslus ir uždavinius, derančius su visos įstaigos tikslais ir uždaviniais, pasiūlyti tam reikalingas priemones ir būdus, aktyviai dalyvauti profesinės kompetencijos tobulinimo ir praktinės veiklos vertinimo procese.

IV SKYRIUS

PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO REIKALAVIMAI

7. Socialinio darbuotojo, socialinių paslaugų įstaigos vadovo profesinės kompetencijos tobulinimo formos:

7.1. dalyvavimas mokymuose (paskaitose, seminaruose, praktiniuose užsiėmimuose, konferencijose);

7.2. dalyvavimas supervizijose;

7.3. dalyvavimas intervizijose;

7.4. dalyvavimas stažuotėse;

7.5. kitų asmenų mokymas socialinių paslaugų srityje (paskaitos, seminarai);

7.6. vadovavimas socialinio darbo studentų profesinei praktikai, asmenų, siekiančių įgyti individualios priežiūros darbuotojo ar socialinio darbuotojo kvalifikaciją, praktikai;

7.7. mentoriaus veiklos vykdymas;

7.8. mokymasis pagal formaliojo ir neformaliojo ugdymo programas, tiesiogiai susijusias su socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo praktine veikla.

8. Socialiniai darbuotojai profesinę kompetenciją tobulina:

8.1. pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka atrinkto juridinio asmens ar kitos organizacijos, jų padalinio, organizuojančių ir (ar) vykdančių socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimą (toliau – Profesinių kompetencijų tobulinimo centras), vadovo ir (ar) Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) direktoriaus patvirtintas socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programas;

8.2. pagal aukštųjų mokymo įstaigų, vykdančių socialinio darbo studijas, patvirtintas socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programas ir dalyvaudami aukštųjų mokymo įstaigų, vykdančių socialinio darbo studijas, organizuojamose mokslinėse konferencijose;

8.3. pagal Globėjų ir įtėvių mokymo ir konsultavimo programą (GIMK programa);

8.4. pagal kitų įstaigų ir (ar) organizacijų parengtas ir patvirtintas profesinės kompetencijos tobulinimo programas, tiesiogiai susijusias su socialinių darbuotojų praktine veikla;

8.5. pagal užsienio šalių lektorių parengtas ir (ar) užsienio šalyse vykdomas socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programas;

8.6. dalyvaudami supervizijose;

8.7. dalyvaudami intervizijose;

8.8. dalyvaudami stažuotėse;

8.9. dalyvaudami seminaruose, konferencijose, tiesiogiai susijusiuose su socialinių darbuotojų praktine veikla;

8.10. vykdydami kitų asmenų mokymus;

8.11. dalyvaudami neformaliojo ugdymo programose, tiesiogiai susijusiose su socialinių darbuotojų praktine veikla.

9. Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo 8.1 papunktyje nurodytas programas gali vykdyti Profesinių kompetencijų tobulinimo centras, kitos įstaigos, organizuojančios socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo mokymus, metodiniai centrai.

10. Socialiniai darbuotojai privalo periodiškai, ne rečiau kaip 3 kartus per kalendorinius metus, dalyvauti aptariant socialinio darbo praktinius atvejus, t. y. dalyvauti intervizijose.

11. Socialiniai darbuotojai privalo ne mažiau kaip 8 akademines valandas per kalendorinius metus dalyvauti supervizijose.

12. Socialiniai darbuotojai privalo ne mažiau kaip 5 akademines valandas per kalendorinius metus dalyvauti mokymuose, nurodytuose Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo 8.1–8.3 papunkčiuose.

TAR pastaba: punktas taikomas nuo 2023-01-01.

13. Socialinis darbuotojas, siekdamas, kad Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo 8.1–8.6 ir 8.9 papunkčiuose nurodytos profesinės kompetencijos tobulinimo veiklos būtų įskaitytos į jo profesinės kompetencijos tobulinimą, privalo pateikti pažymėjimą, išduotą profesinės kompetencijos tobulinimo veiklą vykdžiusios įstaigos vadovo, jos struktūrinio padalinio vadovo ar jų įgalioto asmens, užsienio socialinio darbo ar socialinių paslaugų eksperto. Pažymėjime turi būti nurodyta: socialinio darbuotojo vardas, pavardė, profesinės kompetencijos tobulinimo data, forma ir trukmė (akademinėmis valandomis), įstaigos, kuri organizavo mokymus, pavadinimas. Pažymėjimo kopiją tiesiogiai ar elektroniniu paštu darbuotojas perduoda įstaigai, kurioje dirba.

14. Socialinių paslaugų įstaigų vadovai profesinę kompetenciją tobulina:

14.1. pagal aukštųjų mokymo įstaigų, kitų įstaigų ir organizacijų parengtas ir patvirtintas profesinės kompetencijos tobulinimo programas, tiesiogiai susijusias su socialinių paslaugų įstaigos vadovo praktine veikla;

14.2. pagal užsienio šalių socialinio darbo ar socialinių paslaugų ekspertų parengtas ir (ar) užsienio šalyse vykdomas profesinės kompetencijos tobulinimo programas;

14.3. dalyvaujant supervizijose;

14.4. dalyvaujant stažuotėse;

14.5. dalyvaujant seminaruose, konferencijose, tiesiogiai susijusiuose su socialinių paslaugų įstaigos vadovų praktine veikla, ir (ar) skaitydami juose pranešimus;

14.6. vykdydami kitų asmenų mokymus.

15. Socialinių paslaugų įstaigų vadovai intervizijose dalyvauja pagal poreikį.

16. Socialinių paslaugų įstaigų vadovai privalo ne mažiau kaip 4 akademines valandas per kalendorinius metus dalyvauti supervizijose.

17. Socialinių paslaugų įstaigų vadovai privalo ne mažiau kaip 4 akademines valandas per kalendorinius metus dalyvauti mokymuose, nurodytuose Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo 14.1–14.2 papunkčiuose.

TAR pastaba: punktas taikomas nuo 2023-01-01.

18. Socialinių paslaugų įstaigos vadovas, siekdamas, kad Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo 14.1–14.5 papunkčiuose nurodytos profesinės kompetencijos tobulinimo veiklos būtų įskaitytos į jo profesinės kompetencijos tobulinimą, privalo pateikti pažymėjimą, išduotą profesinės kompetencijos tobulinimo veiklą vykdžiusios įstaigos vadovo, jos struktūrinio padalinio vadovo ar jų įgalioto asmens, užsienio socialinio darbo ar socialinių paslaugų eksperto. Pažymėjime turi būti nurodyta: socialinių paslaugų įstaigos vadovo vardas, pavardė, įstaigos, kuri organizavo mokymus, pavadinimas, profesinės kompetencijos tobulinimo data, forma ir trukmė (akademinėmis valandomis). Pažymėjimo kopiją tiesiogiai ar elektroniniu paštu socialinių paslaugų įstaigos vadovas perduoda socialinių paslaugų įstaigai, kuriai vadovauja.

19. Prieš pradėdamas dirbti socialinių paslaugų įstaigoje, individualios priežiūros darbuotojas, neįgijęs socialinio darbuotojo padėjėjo, lankomosios priežiūros darbuotojo ar individualios priežiūros darbuotojo kvalifikacijos pagal socialinių darbuotojų padėjėjų, lankomosios priežiūros darbuotojų ar individualios priežiūros darbuotojų profesinio mokymo programas, taip pat asmuo, sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka įgijęs slaugytojo padėjėjo profesinę

kvalifikaciją, turi būti išklauses 40 akademinių valandų įžanginius individualios priežiūros darbuotojų mokymus.

20. Įžanginiai individualios priežiūros darbuotojų mokymai vykdomi pagal individualios priežiūros darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programas, parengtas ir suderintas su Profesinių kompetencijų tobulinimo centru šio centro vadovo nustatyta tvarka, individualios priežiūros darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programas, Departamento direktoriaus nustatyta tvarka suderintas su Departamentu, aukštųjų mokyklų, rengiančių socialinius darbuotojus, Lietuvos profesinių mokyklų ir (ar) profesinio mokymo centrų patvirtintas programas.

21. Asmuo, neįgijęs socialinio darbuotojo padėjėjo, lankomosios priežiūros darbuotojo ar individualios priežiūros darbuotojo kvalifikacijos pagal socialinių darbuotojų padėjėjų, lankomosios priežiūros darbuotojų ar individualios priežiūros darbuotojų profesinio mokymo programas, ar slaugytojo padėjėjo profesinės kvalifikacijos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka, išklauses įžanginius individualios priežiūros darbuotojų mokymus ir pradėjęs dirbti individualios priežiūros darbuotoju socialinių paslaugų įstaigoje, per 12 mėnesių turi išklausti ne trumpesnius kaip 160 akademinių valandų mokymus, kuriuos pagal individualios priežiūros darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programas, derinamas ir tvirtinamas Profesinių kompetencijų tobulinimo centro šio centro vadovo nustatyta tvarka, vykdo Profesinių kompetencijų tobulinimo centras, mokymo įstaigos, kitos įstaigos ir organizacijos, vykdančios profesinės kompetencijos tobulinimo programas, tiesiogiai susijusias su šių darbuotojų praktine veikla.

22. Individualios priežiūros darbuotojas, siekdamas, kad įžanginiai ir 160 akademinių valandų mokymai, nurodyti Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo 21 punkte, būtų įskaityti į jo kompetencijos tobulinimą, privalo pateikti pažymėjimą, išduotą profesinės kompetencijos tobulinimą vykdžiusios įstaigos vadovo, jos struktūrinio padalinio vadovo ar įstaigos vadovo įgalioto asmens. Pažymėjime turi būti nurodyta: individualios priežiūros darbuotojo vardas, pavardė, įstaigos, kuri organizavo mokymus, pavadinimas, data ir trukmė (akademinėmis valandomis). Pažymėjimo kopiją tiesiogiai ar elektroniniu paštu individualios priežiūros darbuotojas perduoda įstaigai, kurioje dirba.

23. Individualios priežiūros darbuotojai ir kiti darbuotojai savo profesinę kompetenciją tobulina dalyvaudami aukštųjų mokymo įstaigų, kitų įstaigų ir organizacijų vykdomose profesinės kompetencijos tobulinimo programose, tiesiogiai susijusiose su šių darbuotojų praktine veikla.

24. Darbuotojai privalo periodiškai tobulinti savo profesinę kompetenciją, dalyvaudami mokymuose ne mažiau kaip 16 akademinių valandų per kalendorinius metus. Darbdavys privalo apmokėti 16 akademinių valandų mokymų per kalendorinius metus ir juos įskaityti į darbo laiką.

V SKYRIUS

SUPERVIZIJOS IR INTERVIZIJOS

25. Darbuotojams užtikrinamos periodiškai organizuojamos supervizijos, kurios įskaičiuojamos į darbuotojų darbo laiką ir apmokamos darbdavio.

26. Supervizijos turi būti organizuojamos darbuotojams, dirbantiems toje pačioje įstaigoje. Taip pat pagal galimybes rekomenduojama supervizijas organizuoti skirtingose įstaigose dirbantiems darbuotojams ar tarpinstitucines supervizijas, kuriose dalyvautų darbuotojų veikloje

svarbūs kitų sričių specialistai (pvz., vaiko teisių apsaugos specialistai, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriai), ir paskatinti darbuotojus į jas įsitraukti.

27. Supervizijų metu aptarti klausimai, įvardytos situacijos, išsakyti jausmai, mintys, požiūriai, asmeniniai duomenys yra konfidenciali informacija. Supervizijos nėra dokumentuojamos. Pasibaigus supervizijai, joje dalyvavusiam darbuotojui išduodamas pažymėjimas, kuriame nurodoma darbuotojo vardas, pavardė, įstaigos, kuri organizavo superviziją, pavadinimas, supervizijos data ir trukmė (akademinėmis valandomis). Pažymėjimo kopiją tiesiogiai ar elektroniniu paštu darbuotojas perduoda įstaigai, kurioje dirba.

28. Intervizija – nuolatinė sisteminga darbuotojo veiklos forma, kuri įskaičiuota į jo darbo laiką.

29. Intervizijos vedėju gali būti paskirtas vienas iš darbuotojų (komandos kolega) arba mentorius. Pagal poreikį darbuotojams gali būti organizuojami mokymai, kaip tinkamai organizuoti ir vesti intervizijas, siekiant paruošti darbuotojus naudotis šiuo metodu ir gauti iš jo didžiausią galimą naudą savo profesinei veiklai.

30. Pasibaigus intervizijai, parengiama santrauka, kurioje pateikiama tik bendro pobūdžio informacija (dalyvių vardai ir pavardės, pareigos, intervizijos trukmė, aptartos temos, data), reikalinga intervizijos dalyvių tobulinamai kvalifikacijai pagrįsti. Intervizijos metu aptarta informacija yra konfidenciali.

VI SKYRIUS

PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO PROGRAMŲ IR SOCIALINIO DARBO METODINIŲ CENTRŲ ATRANKA

31. Socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programų, nurodytų Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo 8.1 papunktyje, ir socialinio darbo metodinių centrų atranką organizuoja, koordinuoja ir vykdo Profesinių kompetencijų tobulinimo centras. Socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programos, nurodytos Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo 8.1 papunktyje, rengiamos užpildant Profesinių kompetencijų tobulinimo centro vadovo patvirtintą Socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programos formą. Socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programų atrankos tvarkos aprašą ir Socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programos formą, suderinęs su Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, tvirtina Profesinių kompetencijų tobulinimo centro vadovas.

32. Socialinio darbo metodiniai centrai atrenkami konkurso būdu, vadovaujantis socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintais Socialinio darbo metodinių centrų atrankos konkurso nuostatais.

33. Profesinių kompetencijų tobulinimo centro vadovas įsakymu tvirtina Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo 32 punkte nustatyta tvarka atrinktų metodinių centrų, kuriems suteiktas metodinio centro statusas, sąrašą (nurodomas juridinio asmens pavadinimas). Socialinio darbo metodinio centro statusas suteikiamas 5 metams. Profesinių kompetencijų tobulinimo centras per 10 darbo dienų nuo šiame punkte nurodyto Profesinių kompetencijų tobulinimo centro vadovo įsakymo pasirašymo dienos apie socialinio darbo metodinių centrų sąrašą patvirtinimą raštu informuoja Socialinės apsaugos ir darbo ministeriją, pateikdamas socialinio darbo metodinių centrų sąrašo kopiją, ir minėtame sąrašė nurodytiems socialinio darbo metodiniams centrams išduoda suteiktą socialinio darbo metodinio centro statusą patvirtinantį Profesinių

kompetencijų tobulinimo centro vadovo nustatytos formos pažymėjimą, kuris išsiunčiamas paštu arba sudaromos galimybės jį atsiimti Profesinių kompetencijų tobulinimo centre.

VII SKYRIUS

PROFESINĖS KOMPETENCIJOS IR PRAKTINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

34. Darbuotojo profesinės kompetencijos tobulinimas susijęs su jo profesinės kompetencijos ir praktinės veiklos vertinimu.

35. Praktinė darbuotojo veikla vertinama kasmet, vadovaujantis Socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-158 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas).

36. Kompetencijos, pagal kurias socialinis darbuotojas įsivertina profesinės kompetencijos tobulinimo poreikius, profesinę kompetenciją ir praktinę veiklą:

36.1. bendrosios kompetencijos:

36.1.1. gebėjimas bendrauti;

36.1.2. gebėjimas dirbti kartu (bendradarbiavimas);

36.1.3. gebėjimas planuoti;

36.1.4. gebėjimas veikti savarankiškai (autonomiškumas);

36.1.5. gebėjimas tobulėti;

36.1.6. gebėjimas analizuoti situaciją (reflektyvumas);

36.1.7. gebėjimas įvertinti poreikius ir vykdyti intervenciją;

36.1.8. gebėjimas daryti įtaką socialinei klientų aplinkai (asmenims, asmenų grupėms ar bendruomenėms);

36.2. specialiosios kompetencijos:

36.2.1. gebėjimas kurti saugią, augti ir gyventi palankią aplinką;

36.2.2. gebėjimas ugdyti ir palaikyti kliento savarankiško gyvenimo įgūdžius.

37. Socialinio darbuotojo praktinė veikla vertinama ir per jo atestaciją, vykdomą pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintą Socialinių darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų vadovų atestacijos tvarkos aprašą.

38. Kompetencijos, pagal kurias socialinių paslaugų įstaigos vadovas įsivertina profesinės kompetencijos tobulinimo poreikius:

38.1. bendrosios kompetencijos:

38.1.1. gebėjimas bendrauti;

38.1.2. gebėjimas dirbti kartu (bendradarbiavimas);

38.1.3. gebėjimas tobulėti;

38.1.4. gebėjimas analizuoti situaciją (reflektyvumas);

38.1.5. gebėjimas imtis iniciatyvos, planuoti ir prisiimti atsakomybę;

38.1.6. gebėjimas vadovautis tarnybinę veiklą reglamentuojančiais teisės aktais;

38.1.7. gebėjimas valdyti ir administruoti įstaigos veiklą ir užtikrinti jos veiklos rezultatų pasiekimą bei jų kokybę;

38.1.8. gebėjimas kurti saugią fizinę ir psichosocialinę darbo aplinką ir palaikyti darbuotojų darbingumą;

38.1.9. gebėjimas plėtoti tarpinstitucinį bendradarbiavimą;

38.1.10. gebėjimas atstovauti įstaigai ir ginti jos darbuotojų bei paslaugų gavėjų interesus;

38.1.11. gebėjimas taikyti specifines profesines žinias įstaigos veikloje;

38.1.12. gebėjimas organizuoti kokybišką socialinių paslaugų teikimą;

38.2. specialiosios kompetencijos.

39. Socialinių paslaugų įstaigos vadovo praktinė veikla vertinama ir per jo atestaciją, vykdomą pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintą Socialinių darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų vadovų atestacijos tvarkos aprašą.

40. Darbuotojas pats turi teisę nuspręsti, ar jis dalsysis su kitais kolegomis įsivertinimo rezultatais (jei taip, tai kokiais).

41. Darbuotojas negali patirti neigiamų veiklos įsivertinimo pasekmių ir neigiamos įtakos jo profesiniams santykiams, jam turi būti suteikiama galimybė tobulinti profesinę kompetenciją.

42. Darbuotojų (išskyrus socialinių paslaugų įstaigų vadovus) profesinė kompetencija vertinama kasmet Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo 43 punkte nustatyta tvarka.

43. Darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikiams nustatyti naudojamas Departamento iniciatyva parengtas metodinis profesinių kompetencijų įsivertinimo įrankis. Metodinę pagalbą įstaigoms dėl darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo ir praktinės veiklos vertinimo teikia Departamento specialistai ir specializuoti konsultantai, išklause specialius mokymus ir nuo 2015 m. rugsėjo 1 d. įgiję Departamento išduotus specialių mokymų išklausymą patvirtinančius pažymėjimus. Informacija, gauta atlikus praktinės veiklos vertinimus, naudojama vadovaujantis Socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu bei konfidencialumo principu ir nepažeidžiant darbuotojų teisių.

44. Darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas siejamas su socialinių paslaugų įstaigų veiklos kokybės valdymu, todėl socialinių paslaugų įstaigoms rekomenduojama įdiegti specializuotą vidinės veiklos ir teikiamų paslaugų kokybės vertinimo sistemą, kuri joms padėtų įsivertinti veiklos rezultatus ir efektyvumą, numatyti veiklos tobulinimo tikslus bei kryptis, užtikrinti tinkamą darbuotojų profesinę kompetenciją, paslaugų kokybę ir socialinių paslaugų gavėjų pasitenkinimą teikiamomis paslaugomis.

45. Socialinių paslaugų įstaigos apibendrintą informaciją apie darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikius Departamentui teikia per jo informacinę sistemą.

46. Departamentas, siekdamas nustatyti socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikius, renka, kaupia ir analizuoja darbuotojų skaičiaus, išsilavinimo (aukštasis universitetinis, aukštasis koleginiis ir (ar) kitas turimas išsilavinimas), vidutinio darbo užmokesčio duomenis. Šiuos duomenis Departamentas apibendrina ir perduoda Profesinių kompetencijų tobulinimo centrui, kuris, išanalizavęs poreikius, organizuoja mokymų programų rengimą, organizuoja ir vykdo mokymus.

VIII SKYRIUS

PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO FINANSAVIMAS

47. Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas finansuojamas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų, Europos Sąjungos struktūrinių fondų, socialinių paslaugų įstaigų lėšų ir kitų šaltinių.

48. Įstaigos biudžete privalo būti numatyta lėšų socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinei kompetencijai tobulinti.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Socialinių paslaugų įstaigos direktorius skiria atsakingą darbuotoją, kuris socialinių paslaugų įstaigos direktoriaus nustatyta tvarka tvarko įstaigos darbuotojų kompetencijos tobulinimo apskaitą, t. y. šiuos duomenis: socialinio darbuotojo, socialinių paslaugų įstaigos vadovo pareigas, vardą, pavardę, kompetencijos tobulinimo būdus ir kiekvienam iš šių būdų nustatytas akademines valandas, kompetencijos tobulinimą patvirtinančio dokumento datą, įstaigos, kuri organizavo mokymus ir išdavė pažymėjimą, pavadinimą.

50. Įgyvendindami Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo nuostatas, duomenų valdytojai užtikrina, kad jų atliekamas asmens duomenų tvarkymas atitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatas.

51. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

52. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministro
2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-92
(Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministro
2022 m. lapkričio 25 d. įsakymo Nr. A1-789
redakcija)

SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ IR SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ ATESTACIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinių darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų vadovų atestacijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja socialinių darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų vadovų atestacijos uždavinius, kvalifikacines kategorijas ir jų nustatymo kriterijus, suteikimo ir panaikinimo bei skundų nagrinėjimo tvarką.

2. Atliekant socialinių darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų vadovų atestaciją (toliau – atestacija), dalyvauja socialiniai darbuotojai ir socialinių paslaugų įstaigų vadovai, kurių pareigybės išvardytos Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. A1-487 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąrašo patvirtinimo“ (toliau – Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių sąrašas), 1 ir 2 punktuose.

3. Valstybinė vaiko teisių apsaugos institucija atestuotus asmenis atestuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus nustatyta tvarka.

4. Gestų kalbos vertėjai atestuojami vadovaujantis Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2021 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-52 „Dėl Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Atestacija** – procedūra, kurios metu įvertinama socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo praktinė veikla, profesinės kompetencijos lygis ir jam suteikiama ši lygį atitinkanti kvalifikacinė kategorija.

5.2. **Kvalifikacinė kategorija** – pagal tam tikrus kriterijus apibūdinamas socialinio darbuotojo ir socialinių paslaugų įstaigos vadovo profesinės kompetencijos lygis.

5.3. **Socialinio darbuotojo praktinės veiklos vertintojas** – socialinių paslaugų įstaigos, kurioje dirba socialinis darbuotojas, vadovas, pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinio vadovas ar kitas socialinių paslaugų įstaigos vadovo įgaliotas vertinti socialinio darbuotojo praktinę veiklą asmuo.

5.4. **Socialinių paslaugų įstaigos vadovo praktinės veiklos vertintojas** – įstaigos, kurioje dirba socialinių paslaugų įstaigos vadovas, steigėjas ar kitas įgaliotas asmuo, vertinantis tos įstaigos vadovo praktinę veiklą.

5.5. **Socialinio darbo stažas** – laikotarpis, kurį socialinis darbuotojas dirbo socialinį darbą pagal pareigybes, nurodytos Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių sąrašo 2 punkte, aprašymą.

5.6. **Praktinė veikla** – tam tikromis žiniomis, įgūdžiais ir vertybėmis pagrįsta socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo veikla, funkcijų ir pareigų vykdymas individualiai ir komandoje.

5.7. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme.

II SKYRIUS ATESTACIJOS UŽDAVINIAI

6. Atestacijos uždaviniai:

6.1. skatinti socialinius darbuotojus ir socialinių paslaugų įstaigų vadovus siekti didesnės profesinės kompetencijos;

6.2. didinti socialinių darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų vadovų atsakomybę už darbo rezultatus, skatinti juos domėtis socialinio darbo naujovėmis ir jas diegti, vadovauti socialiniams darbuotojams taip, kad jie galėtų spręsti visuomenėje kylančias socialines problemas.

III SKYRIUS SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ IR SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ KVALIFIKACINĖS KATEGORIJOS IR JŲ NUSTATYMO KRITERIJAI

7. Socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija suteikiama, atsižvelgiant į jo:

7.1. socialinio darbo stažą;

7.2. išsilavinimą;

7.3. profesinės kompetencijos tobulinimo trukmę ir formą;

7.4. praktinės veiklos įvertinimą;

7.5. papildomus pasiekimus, įrodančius aukštą profesinę kompetenciją.

8. Reikalavimų kvalifikacinės kategorijos siekiantiems socialiniams darbuotojams sąrašas nustatytas Tvarkos aprašo 1 priede.

9. Socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo trukmė vertinama pagal tai, kokios trukmės (akademinėmis valandomis) profesinės kompetencijos tobulinimo programose, supervizijose, intervizijose, seminaruose, konferencijose per paskutinius 5 metus jie dalyvavo ir kokios trukmės (akademinėmis valandomis) mokymus kitiems asmenims jie vedė.

10. Atestuojant socialinį darbuotoją, jo praktinę veiklą vertina socialinio darbuotojo praktinės veiklos vertintojas, užpildydamas Tvarkos aprašo 2 priede nustatytos formos praktinės veiklos įvertinimo lentelę.

11. Socialinis darbuotojas gali įgyti šias kvalifikacines kategorijas:

11.1. vyresniojo socialinio darbuotojo (prilyginama pirmai kvalifikacinei kategorijai);

11.2. vyriausiojo socialinio darbuotojo (prilyginama antrai kvalifikacinei kategorijai);

11.3. socialinio darbuotojo eksperto (prilyginama trečiai kvalifikacinei kategorijai).

12. Socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija galioja tol, kol jis dirba pagal pareigybę, nurodytą Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių sąrašo (išskyrus atvejus, kai,

pasibaigus darbo sutarčiai, socialinio darbuotojo pareigų vykdymas nutraukiamas ne ilgesniam nei 12 mėnesių laikotarpiui), arba kol jis įgyja kitą kvalifikacinę kategoriją, bet ne ilgiau nei 5 metus nuo Departamento direktoriaus įsakymo dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo pasirašymo dienos arba Departamento direktoriaus nustatytos formos kvalifikacinės kategorijos pažymėjimo išdavimo dienos. Jei socialinis darbuotojas, praėjus ne ilgesniam nei 12 mėnesių laikotarpiui, grįžta į anksčiau eitas socialinio darbuotojo pareigas, jam nustatoma jo turėta kvalifikacinė kategorija, kuri galioja ne ilgiau nei 5 metus nuo Departamento direktoriaus įsakymo dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo pasirašymo dienos arba Departamento direktoriaus nustatytos formos kvalifikacinės kategorijos pažymėjimo išdavimo dienos.

13. Jei socialinis darbuotojas, įgijęs socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją, dalyvauja konkurse socialinių paslaugų įstaigos vadovo pareigoms eiti ir jį laimi, jo turima socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinė kategorija pakeičiama į pirmą socialinių paslaugų įstaigos vadovo kvalifikacinę kategoriją, kuri galioja tol, kol jis eina socialinių paslaugų įstaigos vadovo pareigas, bet ne ilgiau nei 2 metus nuo dienos, kurią pradėjo eiti šias pareigas. Jei šiame punkte nurodytas asmuo nustoja vadovauti socialinių paslaugų įstaigai, jam grįžus į socialinio darbuotojo pareigas grąžinama socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinė kategorija, kuri galioja ne ilgiau nei 5 metus nuo Departamento direktoriaus įsakymo dėl socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinės kategorijos suteikimo pasirašymo dienos arba Departamento direktoriaus nustatytos formos socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinės kategorijos pažymėjimo išdavimo dienos.

14. Socialinių paslaugų įstaigos vadovo kvalifikacinė kategorija, išskyrus Tvarkos aprašo 13 punkte nurodytą atvejį, suteikiama atsižvelgiant į:

14.1. vadovaujamo darbo socialinių paslaugų įstaigoje laikotarpį;

14.2. profesinės kompetencijos tobulinimo trukmę ir formą;

14.3. praktinės veiklos įvertinimą ir įsivertinimą;

14.4. papildomus pasiekimus, įrodančius aukštą profesinę socialinių paslaugų įstaigos vadovo kompetenciją.

15. Reikalavimų kvalifikacinės kategorijos siekiantiems socialinių paslaugų įstaigų vadovams sąrašas nustatytas Tvarkos aprašo 5 priede.

16. Socialinių paslaugų įstaigų vadovų profesinės kompetencijos tobulinimo trukmė vertinama pagal tai, kokios trukmės (akademinėmis valandomis) profesinės kompetencijos tobulinimo programose, supervizijose, seminaruose, konferencijose per paskutinius 5 metus jie dalyvavo ir kokios trukmės (akademinėmis valandomis) mokymus kitiems asmenims jie vedė.

17. Atestuojant socialinių paslaugų įstaigos vadovą, jo praktinę veiklą vertina socialinių paslaugų įstaigos vadovo praktinės veiklos vertintojas pagal Tvarkos aprašo 6 priede nustatytą formą. Socialinių paslaugų įstaigos vadovo praktinės veiklos vertintojas privalo susilaikyti nuo vertinimo, jei vertinant gali kilti interesų konfliktas, ir vertinimui atlikti paskirti kitą asmenį.

18. Socialinių paslaugų įstaigos vadovas gali įgyti šias kvalifikacines kategorijas:

18.1. pirmąją kvalifikacinę kategoriją (prilyginama žemiausiai kvalifikacinei kategorijai);

18.2. antrąją kvalifikacinę kategoriją (prilyginama aukštesnei kvalifikacinei kategorijai);

18.3. trečiąją kvalifikacinę kategoriją (prilyginama aukščiausiai kvalifikacinei kategorijai).

19. Socialinių paslaugų įstaigos vadovo kvalifikacinė kategorija galioja tol, kol jis dirba pagal pareigybę, nurodytą Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių sąrašė (išskyrus atvejus, kai pasibaigus darbo sutarčiai socialinių paslaugų įstaigos vadovo pareigų vykdymas nutraukiamas

ne ilgesniam nei 12 mėnesių laikotarpiui), arba kol jis įgyja kitą kategoriją, bet ne ilgiau nei 5 metus nuo Departamento direktoriaus įsakymo dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo pasirašymo dienos arba Departamento direktoriaus nustatytos formos kvalifikacinės kategorijos pažymėjimo išdavimo dienos. Jei socialinių paslaugų įstaigos vadovas, praėjus ne ilgesniam nei 12 mėnesių laikotarpiui, grįžta į anksčiau eitas socialinių paslaugų įstaigos vadovo pareigas, jam nustatoma jo turėta kvalifikacinė kategorija, kuri galioja ne ilgiau nei 5 metus nuo Departamento direktoriaus įsakymo dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo pasirašymo dienos arba Departamento direktoriaus nustatytos formos kvalifikacinės kategorijos pažymėjimo išdavimo dienos.

IV SKYRIUS

KVALIFIKACINĖS KATEGORIJOS SUTEIKIMAS

20. Socialiniai darbuotojai, pageidaujantys įgyti kvalifikacinę kategoriją, visus jų atestacijai atlikti reikalingus dokumentus (ar jų kopijas), nurodytus Tvarkos aprašo 21 punkte, pateikia Departamentui elektroniniu būdu per Departamento informacinę sistemą.

21. Socialinis darbuotojas, pageidaujantis įgyti kvalifikacinę kategoriją, kartu su prašymu pateikia:

21.1. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją (jei Tvarkos aprašo 21.2–21.8 papunkčiuose nurodytų dokumentų kopijose nurodytas kitas socialinio darbuotojo vardas ir (ar) kita pavardė, nei yra prašymo pateikimo dieną, kartu pateikiamos vardo ir (ar) pavardės keitimą patvirtinančių dokumentų kopijos);

21.2. išsilavinimą patvirtinančių dokumentų (diplomų, pažymėjimų) kopijas;

21.3. darbdavio (-ių) pažymų apie socialinio darbo stažą (nurodoma socialinio darbuotojo pareigos, vardas, pavardė, gimimo data, socialinio darbo stažas) ir einamas pareigas patvirtinančių dokumentų kopijas;

21.4. profesinės kompetencijos tobulinimą (įskaitant dalyvavimą supervizijose ir intervizijose) per paskutinius 5 metus patvirtinančių dokumentų kopijas;

21.5. socialinio darbuotojo praktinės veiklos vertintojo užpildytą ir elektroniniu parašu pasirašytą Tvarkos aprašo 2 priede nustatytą formą *.adoc* formatu ar paprastu parašu pasirašyto šio dokumento kopiją *.pdf* formatu arba kitu lygiaverčiu formatu;

21.6. elektroniniu parašu pasirašytą savianalizės anketą, parengtą pagal Tvarkos aprašo 3 priede nustatytą formą *.adoc* formatu ar paprastu parašu pasirašyto šio dokumento kopiją *.pdf* formatu arba kitu lygiaverčiu formatu;

21.7. jei socialinis darbuotojas vedė mokymus, – pagal Tvarkos aprašo 4 priede nustatytą formą parengtą ir elektroniniu parašu pasirašytą pažymą *.adoc* formatu ar paprastu parašu pasirašyto šio dokumento kopiją *.pdf* formatu arba kitu lygiaverčiu formatu;

21.8. rašytinę informaciją, įrodančią atitiktį papildomiems reikalavimams (nurodomi konkretūs papildomi reikalavimai pagal Tvarkos aprašo 1 priedą), taikomiems siekiant įgyti socialinio darbuotojo kvalifikacinę kategoriją, pagrindžiančią pasiekimus, įrodančius aukštą profesinę socialinio darbuotojo kompetenciją.

22. Socialinių paslaugų įstaigų vadovai, pageidaujantys įgyti kvalifikacinę kategoriją, visus atestacijai atlikti reikalingus dokumentus (ar jų kopijas), nurodytus Tvarkos aprašo 23 punkte, pateikia Departamentui elektroniniu būdu per Departamento informacinę sistemą.

23. Socialinių paslaugų įstaigos vadovas, pageidaujantis įgyti kvalifikacinę kategoriją, kartu su prašymu pateikia:

23.1. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją (jei Tvarkos aprašo 23.2–23.8 papunkčiuose nurodytų dokumentų kopijose nurodytas kitas socialinių paslaugų įstaigos vadovo vardas ir (ar) kita pavardė, nei yra prašymo pateikimo dieną, kartu pateikiamos vardo ir (ar) pavardės keitimą patvirtinančių dokumentų kopijos);

23.2. išsilavinimą patvirtinančių dokumentų (diplomų, pažymėjimų) kopijas;

23.3. įstaigos steigėjo ar jo įgalioto asmens pažymų apie vadovaujamo darbo laikotarpį (nurodomas socialinės įstaigos vadovo vardas, pavardė, vadovaujamo darbo laikotarpis) ir einamas pareigas patvirtinančių dokumentų (pareigybės aprašymų) kopijas;

23.4. profesinės kompetencijos tobulinimą (įskaitant dalyvavimą supervizijose) per paskutinius 5 metus patvirtinančių dokumentų kopijas;

23.5. elektroniniu parašu pasirašytą savianalizės anketą, parengtą pagal Tvarkos aprašo 7 priede nustatytą formą *.adoc* formatu ar paprastu parašu pasirašyto šio dokumento kopiją *.pdf* formatu arba kitu lygiaverčiu formatu;

23.6. socialinių paslaugų įstaigos vadovo užpildytą ir elektroniniu parašu pasirašytą praktinės veiklos vertintojo formą, nustatytą Tvarkos aprašo 6 priede, *.adoc* formatu ar paprastu parašu pasirašyto šio dokumento kopiją *.pdf* formatu arba kitu lygiaverčiu formatu;

23.7. jei socialinių paslaugų įstaigų vadovas vedė mokymus, – užpildytą ir elektroniniu parašu pasirašytą Tvarkos aprašo 4 priede nustatytą pažymą *.adoc* formatu ar paprastu parašu pasirašyto šio dokumento kopiją *.pdf* formatu arba kitu lygiaverčiu formatu;

23.8. rašytinę informaciją, įrodančią atitiktį papildomiems reikalavimams (nurodomi konkretūs papildomi reikalavimai pagal Tvarkos aprašo 5 priedą), taikomiems siekiant socialinių paslaugų įstaigos vadovo kvalifikacinės kategorijos, pagrindžiančią darbo pasiekimus, įrodančius aukštą profesinę socialinių paslaugų įstaigos vadovo kompetenciją.

24. Departamentas per 20 darbo dienų patikrina, ar pateikti visi socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo atestacijai atlikti reikalingi dokumentai, nurodyti Tvarkos aprašo 21 ir 23 punktuose. Jei socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos vadovas nepateikia visų Tvarkos aprašo 21 ir 23 punktuose nurodytų jo atestacijai atlikti reikalingų dokumentų, Departamentas per Departamento informacinę sistemą apie tai informuoja socialinį darbuotoją ar socialinių paslaugų įstaigos vadovą ir šis per 10 darbo dienų turi pateikti trūkstamus dokumentus elektroniniu būdu per Departamento informacinę sistemą. Socialiniam darbuotojui ar socialinių paslaugų įstaigos vadovui nepateikus trūkstamų dokumentų per nustatytą terminą, jo pateiktas prašymas dėl atestacijos nenagrinėjamas.

25. Jei socialinis darbuotojas, pageidaujantis įgyti vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinę kategoriją ar vyriausiojo socialinio darbuotojo kvalifikacinę kategoriją, pateikia visus dokumentus, nurodytus Tvarkos aprašo 21 punkte, Departamentas per 10 darbo dienų Departamento informacinėje sistemoje registruoja informaciją apie vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinės kategorijos ar vyriausiojo socialinio darbuotojo kvalifikacinės kategorijos suteikimą (nurodoma suteikta kvalifikacinė kategorija, jos suteikimo data ir įsakymo numeris).

26. Jei socialinių paslaugų įstaigos vadovas, pageidaujantis įgyti pirmą ar antrą kvalifikacinę kategoriją, pateikia visus dokumentus, nurodytus Tvarkos aprašo 23 punkte, Departamentas per 10 darbo dienų Departamento informacinėje sistemoje registruoja informaciją

apie kvalifikacinės kategorijos suteikimą (nurodoma suteikta kvalifikacinė kategorija, jos suteikimo data ir įsakymo numeris).

27. Socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją ir socialinių paslaugų įstaigos vadovo trečią kvalifikacinę kategoriją suteikia Vyriausioji socialinių darbuotojų atestacijos komisija (toliau – VAK), kurios veiklą koordinuoja ir kurią techniškai aptarnauja Departamentas.

28. Departamentas per 10 darbo dienų nuo visų dokumentų (jų kopijų) gavimo dienos, įvertinęs pateiktų dokumentų turinį ir parengęs išvadą, patvirtinančią, kad socialinis darbuotojas (nurodomas jo vardas ir pavardė), pageidaujantis įgyti eksperto kvalifikacinę kategoriją, ar socialinių paslaugų įstaigos vadovas (nurodomas jo vardas ir pavardė), pageidaujantis įgyti trečią kvalifikacinę kategoriją, atitinka atestacijai keliamus reikalavimus, elektroniniu būdu perduoda dokumentus (ar jų kopijas) VAK svarstyti artimiausiame posėdyje. Departamentas, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki VAK posėdžio dienos, raštu ar elektroniniu paštu informuoja socialinį darbuotoją ar socialinių paslaugų įstaigos vadovą apie VAK posėdžio datą. Socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos vadovas, gavęs informaciją apie VAK posėdžio datą, informuoja Departamentą, kad informaciją gavo arba, jei VAK posėdžio data netinkama, kartu su Departamentu derina kitą galimą datą. Jei socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos vadovas neatitinka atestacijai keliamų reikalavimų, atestacija neatliekama.

29. VAK personalinę sudėtį tvirtina socialinės apsaugos ir darbo ministras (nurodomos pareigos, vardas, pavardė).

30. VAK sudaro 9 nariai: pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ir 7 nariai. VAK sudaroma iš: vieno Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atstovo, dviejų Departamento atstovų, vieno socialiniams darbuotojams atstovaujančių socialinių darbuotojų asociacijos atstovo, vieno socialinių paslaugų įstaigų vadovams atstovaujančios asociacijos atstovo, trijų socialinius darbuotojus rengiančių aukštųjų mokyklų atstovų ir vieno socialinių paslaugų įstaigos atstovo. Ne mažiau kaip 2/3 VAK narių privalo turėti socialinio darbo magistro kvalifikacinį laipsnį arba socialinių mokslų daktaro laipsnį. VAK narys privalo susilaikyti nuo balsavimo, jei sprendžiama dėl jo paties ar tiesioginio jo vadovo arba jei balsuojant gali kilti interesų konfliktas.

31. VAK veiklos forma – posėdžiai, kuriems vadovauja pirmininkas, o jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu. Posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė VAK narių.

32. VAK socialinio darbuotojo prašymą gauti socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo prašymą gauti trečiąją kvalifikacinę kategoriją svarsto posėdyje, kuriame privalo dalyvauti atestuojamas socialinis darbuotojas ar atestuojamas socialinių paslaugų įstaigos vadovas.

33. VAK sprendimus priima paprasta balsų dauguma atviru balsavimu atestuojamajam nedalyvaujant. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia VAK pirmininko balsas.

34. VAK posėdyje rašomas posėdžio protokolas. Protokolą pasirašo VAK pirmininkaujantis asmuo ir sekretorius. VAK nariai supažindinami su protokolu, elektroniniu paštu pateikiant jo kopiją.

35. Posėdyje VAK išklauso atestuojamo socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo profesinės veiklos pristatymą, susipažįsta su atestuojamojo pateiktais dokumentais, įvertina praktinę jo veiklą, pasiekimus ir išklauso kitus į posėdį atvykusius asmenis.

36. Atestuojamo socialinio darbuotojo ar atestuojamo socialinių paslaugų įstaigos vadovo praktinės veiklos prisistatymą vertina posėdyje dalyvaujantys VAK nariai raštu pagal 10 balų skalę (užduodami klausimai, susiję su socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo darbu). Posėdžio metu rašomas protokolas, VAK nariai žodžiu pateikia vertinimus, pagal kuriuos išvedamas vidutinis įvertinimo balas. Kvalifikacinė kategorija suteikiama, jei vidutinis įvertinimo balas ne mažesnis nei 5 balai. Protokolo išrašas siunčiamas atestuotiesiems socialiniams darbuotojams arba socialinių paslaugų įstaigų vadovams elektroniniu paštu susipažinti.

37. VAK, priėmusi sprendimą atestuatam asmeniui suteikti socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją arba socialinių paslaugų įstaigos vadovo trečiąją kvalifikacinę kategoriją,

per 10 darbo dienų išrašo ir tiesiogiai ar per Departamento informacinę sistemą išduoda jam kvalifikacinę kategoriją patvirtinantį kvalifikacinės kategorijos pažymėjimą. Kvalifikacinės kategorijos pažymėjimo formą tvirtina Departamento direktorius. Departamentas informacinėje sistemoje pateikia išvadą, kurioje nurodytas atestuojamojo vardas, pavardė, pateiktas kvalifikacinės kategorijos suteikimo ar nesuteikimo pagrindimas.

V SKYRIUS

PAKARTOTINĖ ATESTACIJA, KVALIFIKACINĖS KATEGORIJOS PANAIKINIMAS

38. Departamentas, gavęs skundą iš darbdavių ar kitų šaltinių, kad socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo praktinė veikla neatitinka jo turimos kvalifikacinės kategorijos, arba informaciją, jog socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos vadovas nesilaiko Socialinių paslaugų įstatymo 20¹ straipsnio 2 dalies reikalavimo nuolat tobulinti profesinę kompetenciją, gali inicijuoti pakartotinę atestaciją.

39. Departamentas raštu ar elektroniniu būdu per 10 darbo dienų nuo Tvarkos aprašo 38 punkte nurodyto skundo ar informacijos gavimo dienos informuoja socialinį darbuotoją ar socialinių paslaugų įstaigos vadovą apie pakartotinę atestaciją, nurodydamas jos datą ir laiką bei reikalingus pateikti dokumentus, nurodytus Tvarkos aprašo 21 arba 23 punktuose. Socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Departamento informacijos apie pakartotinę atestaciją gavimo dienos Departamentui paštu, elektroniniu paštu ar per Departamento informacinę sistemą pateikia Departamento nurodytus dokumentus ar jų kopijas.

40. Pakartotinę atestaciją vykdo VAK. Ne vėliau kaip per 2 kalendorinius mėnesius nuo Departamento kreipimosi gavimo dienos (persiunčiama Departamento iš darbdavių ar kitų šaltinių gauta informacija, dokumentų kopijos ir pateikiamas prašymas dėl socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo (nurodomos pareigos, vardas, pavardė) pakartotinės atestacijos atlikimo) VAK pakartotinai atestuoja socialinį darbuotoją ar socialinių paslaugų įstaigos vadovą, dalyvaujant jų darbdaviui.

41. Jeigu socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos vadovas nesutinka būti pakartotinai atestuojamas arba Tvarkos aprašo 39 punkte nustatytais terminais nepateikia Departamentui Departamento nurodytų dokumentų (jų kopijų) arba motyvuoto prašymo pratęsti dokumentų pateikimo terminą (nurodomas vardas, pavardė ir prašymas pratęsti dokumentų pateikimo terminą, įvardijant prašymo pateikimo termino pratęsimo motyvus), VAK turi teisę panaikinti jo turimą kvalifikacinę kategoriją.

42. Departamentas raštu ar elektroniniu paštu pateikia VAK socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo pateiktas dokumentų kopijas ir pateiktą informaciją apie socialinio darbuotojo ir socialinių paslaugų įstaigos vadovo praktinės veiklos atitiktį nustatytiems reikalavimams, turimai kvalifikacinei kategorijai. Kilus neaiškumų, Departamentas ir (ar) VAK gali raštu ar elektroniniu paštu prašyti papildomos informacijos iš socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo, darbdavio, mokymo ar kitų institucijų apie socialinio darbuotojo praktinės veiklos atitiktį turimai kvalifikacinei kategorijai. Kreipiantis nurodomos atestuojamo darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo pareigos, vardas, pavardė, gimimo data, prašomų duomenų gavimo pagrindas, jų naudojimo tikslas, pateikimo būdas ir apimtis. Departamento ir (ar) VAK prašomą papildomą informaciją socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos vadovas, darbdavys, mokymo ar kitos institucijos turi pateikti per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos.

43. VAK sprendimą palikti socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo turimą kvalifikacinę kategoriją ar ją panaikinti priima paprasta balsų dauguma atviru balsavimu, atestuojamajam nedalyvaujant. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia VAK pirmininko balsas.

44. VAK posėdyje dėl pakartotinės atestacijos rašomas posėdžio protokolas. Protokolą pasirašo VAK pirmininkaujantis asmuo.

45. Posėdyje VAK išklauso pakartotinai atestuojamo socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo profesinės veiklos pristatymą, susipažįsta su jo pateiktais dokumentais, įvertina praktinę jo veiklą, pasiekimus ir išklauso kitus į posėdį atvykusius asmenis.

46. Socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo turima kvalifikacinė kategorija panaikinama, jei per pakartotinę atestaciją paaiškėja, kad socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo praktinė veikla neatitinka nustatytų reikalavimų arba jei paaiškėja, kad socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos vadovas nesilaikė Socialinių paslaugų įstatymo 20¹ straipsnio 2 dalies reikalavimo nuolat tobulinti profesinę kompetenciją.

47. Socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos vadovas, kurio kvalifikacinė kategorija per pakartotinę atestaciją buvo panaikinta, gali jos siekti pakartotinai.

VI SKYRIUS

SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

48. Socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos vadovas, nesutikdamas su sprendimu atsisakyti suteikti pageidaujamą kvalifikacinę kategoriją, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo informacijos apie tai gavimo dienos VAK gali pateikti raštišką prašymą (nurodomas asmens vardas, pavardė, prašoma suteikti kategorija, paaiškinimas, kodėl nesutinkama su VAK sprendimu) peržiūrėti atsisakymą suteikti pageidaujamą kvalifikacinę kategoriją.

49. VAK, gavusi iš socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo rašytinį prašymą peržiūrėti atsisakymą suteikti pageidaujamą kvalifikacinę kategoriją, ne vėliau kaip per 2 kalendorinius mėnesius patikrina socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo atestacijai įgyti pateiktus dokumentus ir informaciją, nurodytus Tvarkos aprašo 21 ar 23 punktuose, išklauso socialinį darbuotoją ar socialinių paslaugų įstaigos vadovą ir priima sprendimą suteikti arba atsisakyti suteikti jam kvalifikacinę kategoriją.

50. VAK sprendimai skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Kvalifikacinės kategorijos siekiantis socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos vadovas ir jo praktinę veiklą vertinantis praktinės veiklos vertintojas už pateiktos informacijos teisingumą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Kvalifikacinė kategorija gali būti siejama su einamomis pareigomis. Darbdaviams rekomenduojama, skelbiant konkursą socialinių paslaugų įstaigos vadovo pavaduotojo socialiniams reikalams, padalinio vadovo socialiniams reikalams ar vyriausiojo socialinio darbuotojo pareigoms eiti, reikalauti, kad pretendentas būtų įgijęs ne žemesnę nei vyresniojo socialinio darbuotojo (pirmąją) kvalifikacinę kategoriją.

53. Socialinių darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų vadovų dalyvavimo, atliekant atestaciją, išlaidas apmoka darbdaviai.

54. Nuo 2015 m. rugsėjo 1 d. informaciją apie suteiktas, panaikintas kvalifikacines kategorijas (nurodomas asmens vardas, pavardė, darbovietės / įstaigos pavadinimas, kvalifikacinė kategorija, jos suteikimo ar panaikinimo data, apskritis) Departamentas registruoja Departamento informacinėje sistemoje.

55. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

REIKALAVIMŲ KVALIFIKACINĖS KATEGORIJOS SIEKiantiems SOCIALINIAMS DARBUOTOJAMS SĄRAŠAS

I. Socialinio darbuotojo socialinio darbo stažas, profesinės kompetencijos tobulinimo trukmė					
Kvalifikacinė kategorija					
Vyresnysis socialinis darbuotojas (pirma kvalifikacinė kategorija)		Vyriausiasis socialinis darbuotojas (antra kvalifikacinė kategorija)		Socialinis darbuotojas ekspertas* (trečia kvalifikacinė kategorija)	
Profesinės kompetencijos tobulinimo trukmė per kalendorinius metus (akademinėmis val.)	Socialinio darbo stažas (metais)	Profesinės kompetencijos tobulinimo trukmė per kalendorinius metus (akademinėmis val.)	Socialinio darbo stažas (metais)	Profesinės kompetencijos tobulinimo trukmė per kalendorinius metus (akademinėmis val.)	Socialinio darbo stažas (metais)
24	2	24	3	24	5
* Asmuo, norintis įgyti eksperto kvalifikacinę kategoriją, privalo turėti bakalauro ir (ar) magistro kvalifikacinį laipsnį.					
II. Papildomi reikalavimai socialiniams darbuotojams, siekiantiems įgyti vyresniojo socialinio darbuotojo, vyriausiojo socialinio darbuotojo ir socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją					
Vyresnysis socialinis darbuotojas (pasirinktinai bent du iš trijų)	1. Praktikos sklaida socialinio darbo įgyvendinimo srityse, veiklos pristatymas (bent viena) renginių metu			Internetinė nuoroda, skenuota pažyma, kito dokumento kopija	
	2. Skaitytas pranešimas socialinio darbo / socialinių paslaugų tema konferencijose, seminaruose			Internetinė nuoroda į konferencijų, seminarų programas arba skenuotų pažymų kopijos	
	3. Dalyvavimas socialinius darbuotojus vienijančių organizacijų, komitetų, tarybų, komisijų veikloje			Skenuota pažyma ar kito dokumento kopija	
Vyriausiasis socialinis darbuotojas (pasirinktinai bent	1. Mentorius veikla įstaigoje dirbantiems kolegoms			Įstaigos išduotos pažymos ar kito dokumento skenuota kopija	
	2. Vadovavimas socialinio darbo studentų profesinei praktikai, savanorių veiklos koordinavimas (įskaitant			Įstaigos išduotos pažymos ar kito dokumento skenuota kopija	

<i>keturi iš aštuonių)</i>	Jaunimo savanoriškos tarnybos, <i>Erasmus</i> ar kt. nacionalines ir tarptautines programas)	
	3. Metodinės pagalbos teikimas socialinių paslaugų srities darbuotojams (vedami vidiniai įstaigos darbuotojų mokymai, mokymai kitose įstaigose dirbantiems darbuotojams, intervizijos ir kt.)	Įstaigos išduotos pažymos ar kito dokumento skenuota kopija
	4. Projektų rengimas ir įgyvendinimas savivaldos, nacionaliniu, tarptautiniu lygiu socialinio darbo įgyvendinimo srityse	Internetinė nuoroda į viešai skelbiamą dokumentą arba skenuota sertifikato (-ų) ar kito dokumento (-ų) kopija
	5. Parengtas ir viešai paskelbtas socialinio darbo populiarinimo (spaudoje, interneto portaluose, išskyrus socialinius tinklus) straipsnis	Internetinė nuoroda į viešai skelbiamą straipsnį ar leidinį arba jo kopiją
	6. Skaitytas pranešimas socialinio darbo / socialinių paslaugų tema konferencijose, seminaruose	Internetinė nuoroda į konferencijų, seminarų programas arba skenuotų pažymų kopijos
	7. Viešų renginių vietos bendruomenėms, prevencinių socialinių veiklų ir akcijų organizavimas ar dalyvavimas jose, populiarinant socialinį darbą	Internetinė nuoroda į viešai skelbiamą dokumentą arba renginio programų kopijos ar kito dokumento (-ų) kopija
	8. Dalyvavimas socialinius darbuotojus vienijančių organizacijų, komitetų, tarybų, komisijų veikloje	Skenuota pažyma ar kito dokumento kopija
Socialinio darbo ekspertas (<i>pasirinktinai bent keturi iš devynių pagal nurodytą reikalavimo pavadinimą</i>)	Pasirinkti bent du iš penkių:	
	1. Parengtas ir publikuotas mokslinis straipsnis socialinio darbo (socialinių paslaugų) tema recenzuojamame leidinyje	Internetinė nuoroda į viešai skelbiamą publikaciją
	2. Skaityti ne mažiau kaip 3 pranešimai socialinio darbo (socialinių paslaugų) tema konferencijose, seminaruose	Internetinė nuoroda į konferencijų, seminarų programas arba skenuotų pažymų, patvirtinančių reikalavimą, kopijos
	3. Parengta ir viešai publikuota metodinė priemonė socialinio darbo (socialinių paslaugų) tema	Metodinė priemonė ar jos kopija, ar internetinė nuoroda į viešai skelbiamą dokumentą
	4. Dalyvauta rengiant arba parengta ir patvirtinta profesinės kompetencijos tobulinimo programa socialinių paslaugų srities darbuotojams	Internetinė nuoroda į viešai skelbiamą dokumentą arba skenuota pažymos ar kito dokumento kopija
	5. Socialinio darbo metodinio centro veiklos koordinavimas	Įstaigos išduotos pažymos ar kito dokumento skenuota kopija

	Pasirinkti bent du iš keturių:		
	1. Dalyvavimas rengiant ir įgyvendinant nacionalinius, regiono, tarptautinius projektus socialinio darbo srityje	Internetinė nuoroda į viešai skelbiamą dokumentą arba skenuota sertifikato (-ų) ar kito dokumento (-ų) kopija	
	2. Dalyvavimas nacionalinėje, regioninėje ar tarptautinėje darbo grupėje socialinio darbo (socialinių paslaugų) klausimais	Internetinė nuoroda į programas arba skenuota pažyma	
	3. Socialinius darbuotojus vienijančių organizacijų valdymo organų pareigos	Pažymos ar kito dokumento skenuota kopija	
	4. Parengti ir viešai (spaudoje, interneto portaluose, išskyrus socialinius tinklus) paskelbti bent du socialinio darbo populiarinimo) straipsniai	Internetinė nuoroda į viešai skelbiamą straipsnį ar leidinį arba jo kopija	
III. Praktinės veiklos vertinimas (balais)			
	Vyresnysis socialinis darbuotojas (pirma kvalifikacinė kategorija)	Vyriausiasis socialinis darbuotojas (antra kvalifikacinė kategorija)	Socialinis darbuotojas ekspertas (trečia kvalifikacinė kategorija)
Iš viso balų	ne mažiau kaip 60	ne mažiau kaip 75	ne mažiau kaip 105
IV. Praktinės veiklos vertinimas, atliekamas Vyriausiosios atestacijos komisijos (balų vidurkis)			ne mažiau kaip 5

(Socialinio darbuotojo praktinės veiklos įvertinimo lentelės forma)

SOCIALINIO DARBUOTOJO _____ PRAKTINĖS VEIKLOS

(vardas ir pavardė)

ĮVERTINIMO LENTELĖ

Kompetencijos sritys ir rūšys	Požymiai	Balai
I. BENDROSIOS KOMPETENCIJOS		Balai* (0–10)
1.1. Gebėjimas bendrauti	Gebėjimas keistis informacija su kolegomis, tiesioginiu vadovu, klientais ir kitais suinteresuotais asmenimis Gebėjimas domėtis, išgirsti, tikslintis ir suprasti kitų žmonių mintis ir išgyvenimus Gebėjimas suprantamai ir nuosekliai pasakoti, apginti savo nuomonę Gebėjimas vesti abipusiškai naudingą diskusiją, bendrauti	
1.2. Gebėjimas dirbti kartu (bendradarbiavimas)	Gebėjimas dirbti drauge su kitais, aktyviai dalyvauti formuluojant bendrus tikslus Gebėjimas suprasti asmenines užduotis ir priimti už jas atsakomybę Gebėjimas laiku paprašyti pagalbos sau ir ją suteikti kitiems Gebėjimas aktyviai dalyvauti priimant bendrus sprendimus Gebėjimas prireikus imtis lyderio vaidmens ir priimti atsakomybę už bendrą rezultatą	
1.3. Gebėjimas planuoti	Gebėjimas analizuoti situacijas, planuoti veiklas (reikalus) ir tikslus pagal svarbą Gebėjimas formuluoti tikslus atitinkančias užduotis	
1.4. Gebėjimas veikti savarankiškai (autonomiškumas)	Gebėjimas priimti sprendimus, išsikelti uždavinius ir juos įgyvendinti Gebėjimas įsivertinti veiklą, pasiektus rezultatus	
1.5. Gebėjimas tobulėti	Gebėjimas objektyviai įsivertinti esmines savybes, kompetencijas Gebėjimas įvertinti, ką reikia tobulinti Gebėjimas kelti klausimus, mokytis, tobulėti	
Iš viso balų:		
II. SOCIALINIO DARBO PROFESINĖS KOMPETENCIJOS		Balai* (0–10)
2.1. Gebėjimas analizuoti situaciją (reflektyvumas)	Gebėjimas jautriai ir atidžiai rinkti faktus apie žmonių, grupių ar bendruomenių situaciją, juos kritiškai vertinti ir lyginti, formuluoti atitinkamas prielaidas ir išvadas Gebėjimas neskubėti vertinti žmonių, grupių ar bendruomenių pagal ankstesnę savo patirtį Gebėjimas suprasti ir matyti atskirus reiškinius ir situacijas vietos, regiono, šalies ir pasaulio kontekste	

2.2. Gebėjimas įvertinti poreikius ir atlikti intervenciją	Gebėjimas sėkmingai padėti žmonėms, grupėms ar bendruomenėms taikant tinkamus intervencijos metodus Gebėjimas kurti ir stiprinti žmonių ryšius, sėkmingai palaikyti ir teikti pagalbą Gebėjimas sėkmingai konsultuoti ir mokyti Gebėjimas sėkmingai stiprinti kliento (žmogaus, grupės ar bendruomenės) gebėjimą kurti ir palaikyti savo autonomiškumą (savarankišką gyvenimą)	
2.3. Gebėjimas daryti įtaką socialinei klientų aplinkai (asmens, asmenų grupių ar bendruomenių)	Gebėjimas sėkmingai daryti įtaką klientų socialinei aplinkai Gebėjimas tinkamai atstovauti, tarpininkauti ar advokatauti klientams, ginant jų interesus grupėse, bendruomenėse, visuomenėje Gebėjimas padėti klientams gauti reikalingas paslaugas	
Iš viso balų:		
III. SPECIALIOSIOS SOCIALINIO DARBO KOMPETENCIJOS		Balai* (0–20)
3.1. Gebėjimas kurti klientui saugią, gyventi ir augti palankią aplinką	Gebėjimas kurti klientui gyventi ir augti palankią aplinką – saugią, sveiką, be smurto, asmenišką, ugdančią ir palaikančią	
3.2. Gebėjimas ugdyti ir palaikyti kliento savarankiško gyvenimo įgūdžius	Gebėjimas sėkmingai ugdyti ir palaikyti klientų savarankiško gyvenimo įgūdžius (klientai pamažu išmoksta gyventi savarankiškai)	
Iš viso balų:		
Bendra balų (I–III) suma:		

Praktinės veiklos vertintojas

Darbovietės pavadinimas _____

Pareigų pavadinimas _____

(parašas)

(vertintojo vardas ir pavardė)

(data)

Įstaigos vadovo vardas, pavardė, parašas

* Už išskirtinius pasiekimus atestuojamam socialiniam darbuotojui kiekvienoje iš jo praktinės veiklos vertinimo lentelių papildomai gali būti pridedama iki 10 balų.

Išskirtiniai pasiekimai gali būti: nacionalinio ar tarptautinio lygmens apdovanojimai už profesionaliai įgyvendinamą socialinę politiką ar dirbamą socialinį darbą, inovacijų taikymą socialiniame darbe, dalyvavimą rengiant socialinio darbo ir socialinių paslaugų teisės aktus, parengtus socialinio darbo ir socialinių paslaugų plėtros projektus, laimėjusius projektų atrankos konkursus, ir kt.

(Savianalizės anketos forma)

SAVIANALIZĖS ANKETA

(socialinio darbuotojo vardas, pavardė)

(Data)

1. Bendroji informacija

Pavardė	
Vardas	
Savivaldybė	
Darbovietės pavadinimas	
Pareigos	

2. Išsilavinimas (nurodomos visos mokymosi įstaigos)

Mokymosi metai		Mokymo įstaigos pavadinimas	Specialybė, laipsnis, kvalifikacija, kt.	Diplomo serija, Nr., pažymėjimo (pažymos) Nr. ir data
Pradžia	Pabaiga			

3. Socialinio darbo stažas

Darbovietės pavadinimas	Pareigybė	Darbo trukmė (m., mėn.)	Darbo turinys

- Trumpas praktinės veiklos pristatymas.
- Vertybiniai ir profesinės etikos aspektai, labiausiai akcentuojami veikloje.
- Socialinio darbo metodai, taikomi veikloje.
- Rezultatai, pasiekti per paskutinius dvejus metus dirbant socialinį darbą.
- Veiksniai, keliantys didžiausią pasitenkinimą dirbant socialinį darbą.
- Trukdžiai dirbant socialinį darbą.
- Tobulintini dalykai įstaigos veikloje.
- Geroji praktika, kuria galima dalintis su kitais įstaigos veikloje.
- Atvejis iš praktikos, kai reikėjo derinti ir taikyti žinias (teoriją), vertybes (etiką) ir praktinius įgūdžius (aprašyme pateikti nuasmenintą informaciją, t. y. nenurodyti situacijoje dalyvavusių asmenų vardų, pavardžių, gimimo datų, lankomų įstaigų pavadinimų ar bet kokių kitų konkrečių duomenų, pagal kuriuos būtų galima nustatyti asmens tapatybę).

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Socialinių darbuotojų ir socialinių paslaugų
įstaigų vadovų atestacijos tvarkos aprašo
4 priedas

(Pažymos apie socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos vadovo organizuotus mokymus forma)

(socialinio darbuotojo, socialinių paslaugų įstaigos vadovo, organizavusio mokymus, vardas ir pavardė)

PAŽYMA APIE SOCIALINIO DARBUOTOJO AR SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ĮSTAIGOS VADOVO ORGANIZUOTUS MOKYMUS

Mokymų formos	Mokymų data	Mokymų trukmė (akademinių valandų skaičius)	Mokymų (profesinės kompetencijos tobulinimo programos) pavadinimas (nurodomas programos kodas, jeigu programa patvirtinta / suderinta su Departamentu)	Dalyvių skaičius	Įstaigos, kurioje buvo organizuoti mokymai:	
					pavadinimas	vadovo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos, parašas
Paskaitos						
Seminarai						
Individualios priežiūros darbuotojų mokymas						
Vadovavimas socialinio darbo studentų profesinei praktikai						

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Socialinių darbuotojų ir socialinių paslaugų
įstaigų vadovų atestacijos tvarkos aprašo
5 priedas

REIKALAVIMŲ KVALIFIKACINĖS KATEGORIJOS SIEKIANTIEMS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ĮSTAIGŲ VADOVAMS SĄRAŠAS

I. Socialinių paslaugų įstaigos vadovo išsilavinimas, vadovaujamo darbo laikotarpis, profesinės kompetencijos tobulinimo trukmė						
Išsilavinimas ir minimali vadovavimo paslaugų įstaigai patirtis	Kvalifikacinė kategorija					
	Pirmoji kvalifikacinė kategorija		Antroji kvalifikacinė kategorija		Trečioji kvalifikacinė kategorija	
	Profesinės kompetencijos tobulinimo trukmė per kalendorinius metus (akademinėmis val.)	Vadovavimo socialinių paslaugų įstaigai patirtis (metais)*	Profesinės kompetencijos tobulinimo trukmė per kalendorinius metus (akademinėmis val.)	Vadovavimo socialinių paslaugų įstaigai patirtis (metais)*	Profesinės kompetencijos tobulinimo trukmė per kalendorinius metus (akademinėmis val.)	Vadovavimo socialinių paslaugų įstaigai patirtis (metais)*
Vadovas, turintis socialinio darbo studijų krypties aukštąjį išsilavinimą	20	1	20	3	20	5
Vadovas, turintis kitos studijų krypties aukštąjį išsilavinimą	24	2	24	4	24	5
* Siekiant įgyti kvalifikacinę kategoriją, privaloma turėti vienų metų nepertraukiamo vadovavimo tai pačiai įstaigai stažą						
II. Vadybos reikalavimai socialinių paslaugų įstaigų vadovams per kvalifikacijos kėlimo laikotarpį:						
	Reikalavimo pavadinimas		Reikalavimo įgyvendinimą pagrindžiantis dokumentas			
<i>Pirmoji kvalifikacinė kategorija – pasirinktinai bent du iš aštuonių</i>	1. Vadovavimas socialinių paslaugų įstaigai, diegiantis arba įsidiegusiais paslaugų kokybės vadybos sistemą (EQUASS, LEAN ar kt.) vietiniu, nacionaliniu arba tarptautiniu lygiu		Internetinė nuoroda į viešai skelbiamą dokumentą arba skenuota sertifikato (-ų) kopija			
<i>Antroji kvalifikacinė kategorija – pasirinktinai bent trys iš aštuonių</i>						
<i>Trečioji kvalifikacinė kategorija –</i>						

<i>pasirinktinai bent keturi iš aštuonių</i>		
	2. Vadovavimas socialinių paslaugų įstaigai, turinčiai savanorių	Internetinė nuoroda į viešai skelbiamą dokumentą arba skenuota sertifikato (-ų) kopija
	3. Vadovavimas mišriai socialinių paslaugų įstaigai. Įstaiga turi ne mažiau kaip 3 struktūrinius padalinius	Internetinė nuoroda į teisės aktą arba skenuota dokumento (-ų) kopija, internetinė nuoroda į įstaigos struktūrą
	4. Vadovavimas socialinių paslaugų įstaigai, kurioje yra atliekami psichosocialinės rizikos ir (ar) kiti su įstaigos mikroklimatu susiję tyrimai	Internetinė nuoroda į viešai skelbiamą vertinimo ataskaitą arba skenuota vertinimo ataskaitos išvados kopija
	5. Vadovavimas socialinių paslaugų įstaigai, kurioje formuojama draugiška organizacinė kultūra (išgrynintos bendros įstaigos vertybės, taisyklės ar pan.)	Internetinė nuoroda, dokumento, reglamentuojančio socialinių paslaugų įmonės formuojamos draugiškos organizacinės kultūros apraiškas, skenuota kopija
	6. Vadovavimas socialinių paslaugų įstaigai, vertinančiai socialinių paslaugų teikimo rezultatus ir (ar) atliekančiai socialinių paslaugų kokybės vertinimo tyrimus (darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo, paslaugų gavėjų pasitenkinimo paslaugomis, paslaugų teikimo naudos, partnerystės ir pan.), vidaus auditai	Internetinės nuorodos į viešai skelbiamų atliktų tyrimų ataskaitas, vidaus auditų ataskaitas ar paskutinio vidaus audito ataskaitos išvadas arba skenuotas tyrimo ataskaitos išvadų dokumentas, skenuota vidaus auditų ataskaita, arba skenuota paskutinio vidaus audito ataskaitos išvados kopija
	7. Įgyvendinti organizacinės struktūros pokyčiai (atnaujinta organizacijos ar įstaigos struktūra)	Internetinė nuoroda ar dokumento kopija, patvirtinanti organizacinę struktūrą
	8. Inicijuotas naujų socialinių paslaugų diegimas	Tarybos sprendimų kopijos, kuriose nurodyti pakeitimai
III. Papildomi profesinio išitraukimo reikalavimai socialinių paslaugų įstaigų vadovams per kvalifikacijos kėlimo laikotarpį		
<i>Pirmoji kvalifikacinė kategorija – pasirinktinai bent du iš septynių</i>	1. Papildomai įgytos profesinės kompetencijos pagal sertifikuotas ilgalaikes ugdymo programas (pvz., supervisorius, konsultantas, auditorius, mediatorius, ugdomojo vadovavimo specialistas ir pan.)	Internetinė nuoroda į dokumentą arba skenuota sertifikato kopija
<i>Antroji kvalifikacinė kategorija – pasirinktinai bent trys iš septynių</i>		
<i>Trečioji kvalifikacinė kategorija –</i>		

pasirinktinai bent keturi iš septynių			
	2. Skaityti ne mažiau kaip 2 pranešimai konferencijose	Nuoroda į konferencijų programas arba skenuotų pažymų kopijos	
	3. Vesti bent vieni mokymai socialinio darbo, socialinių paslaugų teikimo, socialinių paslaugų įstaigos veiklos organizavimo temomis konferencijose, seminaruose, mokymuose	Nuoroda į konferencijų programas arba skenuotų pažymų kopijos	
	4. Įstaigoje ar kartu su partneriais parengti ir įgyvendinti / įgyvendinami ne mažiau kaip du tarptautiniai, nacionaliniai, regioniniai ar savivaldybės lygmens projektai, kuriuose vadovas atlieka vadybinį ir koordinacinį vaidmenį	Skenuota pažyma, patvirtinanti projekto įgyvendinimą arba jos kopija, ir vadovo įsitraukimą pagrindžiantys dokumentai ar jų kopijos	
	5. Dalyvavimas nacionalinėje, regioninėje ar tarptautinėje darbo grupėje / taryboje/ komisijoje ar kitoje atstovaujamojoje institucijoje socialinio darbo ar socialinių paslaugų klausimais	Internetinė nuoroda į teisės aktą arba skenuota dokumento kopija	
	6. Dalyvavimas socialinių paslaugų srities įstaigų vadovų, darbuotojų, įstaigų asociacijų komitetų, tarybų, komisijų veikloje	Internetinė nuoroda į informaciją patvirtinantį dokumentą arba skenuota pažymos ar kito dokumento kopija (informacija apie narystę asociacijoje (asociacijos pavadinimas, narystės pradžios data), susirinkimų protokolo išrašai, asociacijos renginių programos, darbotvarkės ar kiti viešosios informacijos šaltiniai, patvirtinantys vadovo dalyvavimą)	
	7. Rajoninis, regioninis nacionalinis, tarptautinis apdovanojimas (-ai) už indėlį socialinio darbo ar socialinių paslaugų srityje	Skenuota dokumento kopija	
IV. Praktinės veiklos vertinimas (balais)			
	Pirmoji kvalifikacinė kategorija	Antroji kvalifikacinė kategorija	Trečioji kvalifikacinė kategorija
Iš viso balų	ne mažiau kaip 60	ne mažiau kaip 75	ne mažiau kaip 105
V. Praktinės veiklos vertinimas, atliekamas Vyriausiosios atestacijos			ne mažiau kaip 5

komisijos (balų vidurkis)		
---------------------------	--	--

(Socialinių paslaugų įstaigų vadovo praktinės veiklos vertinimo (įsivertinimo) lentelės forma)

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ĮSTAIGŲ VADOVO _____ PRAKTINĖS
(vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO (ĮSIVERTINIMO) LENTELĖ

Kompetencijos sritys ir rūšys	Požymiai ir jų įvertinimo balai	Socialinių paslaugų įstaigų vadovo balai (pildo socialinių paslaugų įstaigos vadovas)	Socialinių paslaugų įstaigų vadovo pagrindimas (pagrįsti kompetencijų sritis ir rūšis -konkrečiomis faktinėmis aplinkybėmis, darbine patirtimi bei gerosios praktikos pavyzdžiais ir kt.)	Socialinių paslaugų įstaigos vadovo praktinės veiklos vertintojo balai, atsižvelgiant į pagrindimą (pildo socialinių paslaugų įstaigos vadovo praktinės veiklos vertintojas)
I. BENDROSIOS KOMPETENCIJOS				
1.1. Gebėjimas bendrauti	1.1.1. Gebėjimas keistis informacija su kolegomis ir kitais suinteresuotais asmenimis (0 arba 1)			
	1.1.2. Gebėjimas rinkti, sisteminti informaciją ir ją skleisti įvairiais komunikacijos kanalais (0 arba 1)			
	1.1.3. Gebėjimas domėtis, išgirsti, tikslintis ir suprasti kitų žmonių mintis ir išgyvenimus (0 arba 1)			
	1.1.4. Gebėjimas suprantamai ir nuosekliai pasakoti, argumentuoti savo nuomonę			

	(0 arba 2)			
	1.1.5. Gebėjimas vesti diskusiją, bendrauti (0 arba 2)			
Bendras balas (0–7)				
1.2. Gebėjimas dirbti kartu (bendradarbiavimas)	1.2.1. Gebėjimas dirbti drauge su kitais, aktyviai dalyvauti formuluojant bendrus tikslus, gebėjimas bendrus tikslus išskelti aukščiau už asmeninius (0 arba 2)			
	1.2.2. Gebėjimas suprasti savo bei darbuotojų asmenines užduotis ir jas tarpusavyje suderinti (0 arba 2)			
	1.2.3. Gebėjimas laiku paprašyti pagalbos sau ir ją suteikti kitiems (0 arba 2)			
	1.2.4. Gebėjimas priimti bendrus sprendimus (0 arba 2)			
	1.2.5. Gebėjimas prisiimti atsakomybę už bendrą rezultatą (0 arba 2)			
Bendras balas (0–10)				
1.3. Gebėjimas tobulėti	1.3.1. Gebėjimas objektyviai įvertinti savo esmines savybes, kompetencijas (0 arba 1)			
	1.3.2. Gebėjimas įvertinti, ką reikia tobulinti (0 arba 1)			
	1.3.3. Gebėjimas kelti klausimus, mokytis, tobulėti (0 arba 2)			
	1.3.4. Gebėjimas išklaudyti ir išgirsti kolegų pastabas dėl galimybių tobulėti (0 arba 1)			
Bendras balas (0–5)				

1.4. Gebėjimas analizuoti situaciją (reflektyvumas)	1.4.1. Gebėjimas jautriai ir atidžiai reaguoti į turimus faktus apie žmonių, grupių ar bendruomenių situaciją, juos kritiškai vertinti ir lyginti, formuluoti atitinkamas prielaidas ir išvadas (0 arba 3)			
	1.4.2. Gebėjimas neskubėti vertinti žmonių, grupių ar bendruomenių pagal savo ankstesnę patirtį (0 arba 2)			
	1.4.3. Gebėjimas suprasti ir matyti atskirus reiškinius ir situacijas vietos, regiono, šalies ir pasaulio kontekste (0 arba 2)			
	1.4.4. Gebėjimas analizuoti darbuotojų tarpusavio mikroklimatą (0 arba 1)			
	1.4.5. Gebėjimas savikritiškai vertinti savo laimėjimus ir nesėkmes (0 arba 1)			
	1.4.6. Gebėjimas analizuoti situacijas, rikiuoti veiklas (reikalus) ir tikslus pagal svarbą (0 arba 2)			
	Bendras balas (0–11)			
1.5. Gebėjimas imtis iniciatyvos, planuoti, strateguoti ir prisiimti atsakomybę	1.5.1. Gebėjimas veikti proaktyviai, teikti siūlymus, inicijuoti pokyčius (0 arba 3)			
	1.5.2. Gebėjimas sėkmingai padėti žmonėms, grupėms ar bendruomenėms (0 arba 2)			
	1.5.3. Gebėjimas kurti ir stiprinti žmonių ryšius (0 arba 1)			
	1.5.4. Gebėjimas sėkmingai spręsti darbuotojų problemas (0 arba 2)			
	1.5.5. Gebėjimas sėkmingai stiprinti darbuotojo norą siekti tikslų (0 arba 1)			
	1.5.6. Gebėjimas formuluoti tikslus atitinkančias užduotis (0 arba 2)			

	1.5.7. Gebėjimas užduotis atlikti laiku, laikytis terminų, numatyti galimus sunkumus (0 arba 2)			
	1.5.8. Gebėjimas prisiimti atsakomybę už priimtus sprendimus (0 arba 2)			
	1.5.9. Gebėjimas prisiimti asmeninę ir komandinę atsakomybę už veiklos rezultatus (0 arba 2)			
Bendras balas (0–17)				
Iš viso balų (0–50):				
II. VADYBINĖS KOMPETENCIJOS				
2.1. Gebėjimas vadovautis tarnybinę veiklą reglamentuojančiais teisės aktais	2.1.1. Gebėjimas vadovautis tarnybinę veiklą reglamentuojančiais dokumentais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais nacionaliniais bei tarptautiniais teisės aktais, jų išmanymas (0 arba 3)			
	2.1.2. Gebėjimas užtikrinti žmogaus teisių ir lygybės principus (0 arba 2)			
	2.1.3. Gebėjimas veiklos planavimo dokumentus, teikiamus veiklos kokybės gerinimo siūlymus pagrįsti nacionaliniu, regioniniu ar savivaldos lygmeniu aktualių poreikių analize (0 arba 3)			
Bendras balas (0–8)				
2.2. Gebėjimas valdyti, administruoti įstaigos veiklą ir užtikrinti veiklos	2.2.1. Gebėjimas efektyviai valdyti ir administruoti įstaigos veiklą (0 arba 2)			
	2.2.2. Gebėjimas planuoti darbuotojų darbą nepažeidžiant maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų (0 arba 2)			

rezultatus bei jų kokybę	2.2.3. Gebėjimas taikyti inovatyvius administracinių procesų optimizavimo metodus (LEAN metodą ir kt.) (0 arba 3)			
	2.2.4. Gebėjimas tinkamai paskirstyti užduotis, būti sąžiningam ir reikiam (0 arba 2)			
	2.2.5. Gebėjimas bendrauti su kitų sričių, įstaigų kolegomis siekiant bendro rezultato (0 arba 1)			
	2.2.6. Gebėjimas pasiekti kokybiškus, pokytį lemiančius rezultatus (0 arba 3)			
Bendras balas (0–13)				
2.3. Gebėjimas kurti saugią fizinę ir psichosocialinę darbo aplinką ir palaikyti darbuotojų darbingumą	2.3.1. Gebėjimas kurti darbuotojui dirbti ir tobulėti palankią aplinką – saugią, ugdančią ir palaikančią (0 arba 2)			
	2.3.2. Gebėjimas užtikrinti darbuotojams reflekyvią darbo aplinką, stiprinti darbuotojų metodinius reflektavimo (supervizijų, intervizių, atvejų analizės) įgūdžius (0 arba 2)			
	2.3.3. Gebėjimas padėti darbuotojams, atsidūrusiems sudėtingoje profesinės veiklos situacijoje (0 arba 2)			
	2.3.4. Gebėjimas išvelgti darbuotojų stiprybes ir silpnybes (0 arba 2)			
	2.3.5. Gebėjimas atpažinti perdegimo sindromo požymius (0 arba 1)			
	2.3.6. Gebėjimas skatinti darbuotojų iniciatyvumą ir savarankiškumą (0 arba 2)			

	2.3.7. Gebėjimas teisingai vertinti darbuotojų darbą, adekvačiai paskirstyti darbo krūvius (0 arba 2)			
Bendras balas (0–13)				
2.4. Gebėjimas plėtoti tarpinstitucinio bendradarbiavimo tinklus	2.4.1. Gebėjimas numatyti įstaigos veiklai svarbias partnerystės kryptis (0 arba 3)			
	2.4.2. Gebėjimas konstruktyviai diskutuoti, argumentuoti, priimti kompromisus (0 arba 2)			
	2.4.3. Gebėjimas aktyviai kurti ir plėtoti su įstaigos veikla susijusius bendradarbiavimo tinklus (0 arba 2)			
	2.4.4. Gebėjimas įtraukti darbuotojus į tarpžinybines darbo grupes ar pagal poreikį jas inicijuoti (0 arba 2)			
Bendras balas (0–9)				
2.5. Gebėjimas atstovauti įstaigai ir ginti darbuotojų bei paslaugų gavėjų interesus	2.5.1. Gebėjimas tinkamai atstovauti įstaigos interesams savivaldybės, regioniniu, nacionaliniu ar tarptautiniu lygmeniu (0 arba 3)			
	2.5.2. Gebėjimas atstovauti darbuotojui ir ginti jo interesus (0 arba 2)			
	2.5.3. Gebėjimas atstovauti paslaugų gavėjui ir ginti jo interesus (0 arba 2)			
Bendras balas (0–7)				
Iš viso balų (0–50):				
III. PAPILDOMOS KOMPETENCIJOS				
3.1. Gebėjimas taikyti	3.1.1. Gebėjimas turimas specifinės žinias apie tikslinę (-es) paslaugų gavėjų			

specifines profesines žinias įstaigos veikloje	grupę (-es) taikyti organizuojant įstaigos veiklą (0 arba 3)			
	3.1.2. Gebėjimas nustatyti kompetencijų stiprinimo prioritetus darbuotojams pagal jiems reikalingas specifines žinias, dirbant su konkrečia tiksline grupe taikyti specifines žinias (0 arba 3)			
			Bendras balas (0–6)	
3.2. Gebėjimas organizuoti kokybišką socialinių paslaugų teikimą	3.2.1. Gebėjimas ugdyti ir kelti socialinių paslaugų įstaigų darbuotojų kompetencijas arba užtikrinti poreikius atitinkančias kompetencijų kėlimo galimybes (0 arba 3)			
	3.2.2. Gebėjimas derinti teisės aktų, nacionalinių bei tarptautinių rekomendacijų, teorinių ir mokslinių žinių taikymą praktikoje organizuojant darbą su konkrečiomis tikslinėmis (klientų) grupėmis (0 arba 4)			
	3.2.3. Gebėjimas analizuoti tikslinės (-ių) grupės (-ių), kuriai (-ioms) teikiamos socialinės paslaugos, poreikius (0 arba 3)			
	3.2.4. Gebėjimas teikti atitinkamus siūlymus įstaigos steigėjui dėl socialinių paslaugų teikimo tobulinimo ar plėtros (0 arba 4)			
			Bendras balas (0–14)	
			Iš viso balų (0–20):	
			Bendra balų (I–III) suma:	

Socialinių paslaugų įstaigos vadovo praktinės veiklos vertintojas

Darbovietės pavadinimas _____

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

(Savianalizės anketos forma)

SAVIANALIZĖS ANKETA

(Socialinių paslaugų įstaigos vadovo vardas, pavardė)

(Data)

1. Bendroji informacija

Pavardė	
Vardas	
Savivaldybė	
Darbovietės pavadinimas	
Pareigos	

2. Išsilavinimas (nurodomos visos mokymosi įstaigos)

Mokymosi metai		Mokymo įstaigos pavadinimas	Specialybė, laipsnis, kvalifikacija, kt.	Diplomo serija, Nr., pažymėjimo (pažymos) Nr. ir data
Pradžia	Pabaiga			

3. Socialinių paslaugų įstaigų vadovo stažas

Darbovietės pavadinimas	Pareigybė	Darbo trukmė (m., mėn.)	Darbo turinys

4. Vertybiniai ir profesinės etikos aspektai, labiausiai akcentuojami veikloje.
5. Didžiausią pasitenkinimą keliantys vadovaujamo darbo ir (ar) socialinio darbo veiksniai.
6. Didžiausi vadovaujamo darbo iššūkiai, su kuriais teko susidurti.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-185](#), 2006-07-05, Žin., 2006, Nr. 79-3123 (2006-07-20), i. k. 1062230ISAK00A1-185

Dėl socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 "Dėl Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-216](#), 2006-07-31, Žin., 2006, Nr. 86-3375 (2006-08-05), i. k. 1062230ISAK00A1-216

Dėl socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 "Dėl Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo" pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-237](#), 2006-08-22, Žin., 2006, Nr. 91-3586 (2006-08-26), i. k. 1062230ISAK00A1-237

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 "Dėl Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo" pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-123](#), 2007-05-08, Žin., 2007, Nr. 53-2065 (2007-05-15), i. k. 1072230ISAK00A1-123

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 "Dėl Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo" pakeitimo

5.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-152](#), 2008-05-09, Žin., 2008, Nr. 55-2104 (2008-05-15), i. k. 1082230ISAK00A1-152

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 "Dėl Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo" pakeitimo

6.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-370](#), 2008-11-17, Žin., 2008, Nr. 134-5219 (2008-11-22), i. k. 1082230ISAK00A1-370

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 "Dėl Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo" pakeitimo

7.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-30](#), 2009-01-26, Žin., 2009, Nr. 12-472 (2009-01-31), i. k. 1092230ISAK00A1-30

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 "Dėl Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo" pakeitimo

8.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-413](#), 2009-06-17, Žin., 2009, Nr. 75-3082 (2009-06-25), i. k. 1092230ISAK00A1-413

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 "Dėl Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, Socialinių darbuotojų ir socialinių

darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo" pakeitimo

9.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-671](#), 2009-12-11, Žin., 2009, Nr. 149-6684 (2009-12-17), i. k. 1092230ISAK00A1-671

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 "Dėl Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo" pakeitimo

10.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-639](#), 2010-12-31, Žin., 2011, Nr. 2-79 (2011-01-06), i. k. 1102230ISAK00A1-639

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 "Dėl Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo" pakeitimo

11.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-328](#), 2011-07-14, Žin., 2011, Nr. 94-4449 (2011-07-21), i. k. 1112230ISAK00A1-328

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 "Dėl Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo" pakeitimo

12.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-515](#), 2012-11-16, Žin., 2012, Nr. 135-6910 (2012-11-22), i. k. 1122230ISAK00A1-515

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 "Dėl Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo" pakeitimo

13.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-683](#), 2013-12-12, Žin., 2013, Nr. 129-6599 (2013-12-17), i. k. 1132230ISAK00A1-683

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 "Dėl Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo" pakeitimo

14.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-75](#), 2015-02-13, paskelbta TAR 2015-02-13, i. k. 2015-02177

Dėl socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 „Dėl Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo“ pakeitimo

15.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-220](#), 2015-04-17, paskelbta TAR 2015-04-20, i. k. 2015-06018

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 „Dėl socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

16.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-409](#), 2017-08-09, paskelbta TAR 2017-08-10, i. k. 2017-13240

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

17.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-203](#), 2019-04-12, paskelbta TAR 2019-04-15, i. k. 2019-06064

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

18.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-609](#), 2019-10-11, paskelbta TAR 2019-10-11, i. k. 2019-16229

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

19.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-539](#), 2021-07-23, paskelbta TAR 2021-07-23, i. k. 2021-16398

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

20.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-789](#), 2022-11-25, paskelbta TAR 2022-11-28, i. k. 2022-23958

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-92 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų vadovų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo