

ĮDARBINIMO SU PAGALBA PASLAUGOS TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įdarbinimo su pagalba paslaugos teikimo asmenims su negalia tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato įdarbinimo su pagalba paslaugos asmenims, turintiems psichikos ir (ar) proto negalią (toliau - asmuo), bendruosius principus, turinį, organizavimo tvarką bei reikalavimus asmens darbo vietos aplinkos pritaikymusi.

2. Įdarbinimo su pagalba paslaugos tikslas – padėti darbingo amžiaus asmeniui, kuris nori ir gali dirbti atviroje darbo rinkoje, tačiau dėl savo negalios pobūdžio ir (ar) visuomenėje vyraujančios diskriminacijos negali rasti darbo ir (ar) įsitvirtinti atviroje darbo rinkoje, pagal savo gebėjimus ir rinkos galimybes bei suteikti jam tolimesnę pagalbą įsitvirtinant darbo vietoje.

3. Šiame dokumente naudojamos sąvokos:

3.1. **Įdarbinimas su pagalba** - paslauga, kuria siekiama padėti asmeniui, rasti darbą laisvoje darbo rinkoje, atitinkantį jo gebėjimus bei rinkos galimybes, ir suteikti jam tolimesnę pagalbą įsitvirtinant darbo vietoje.

3.2. **Pagalba ieškant darbo** - pagalba asmeniui ieškant darbo pvz., pagalba parašant gyvenimo aprašymą (CV), motyvacinius laiškus, informavimas apie darbo paieškos būdus ir metodus, mokymas jais naudotis, pagalba pasiruošiant darbo pokalbiui, savanoriškos praktikos realioje darbo vietoje organizavimas ir kt.

3.3. **Pagalba atliekant įsidarbinimo procedūras** – konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas asmeniui atliekant įsidarbinimo procedūras.

3.4. **Lydimoji pagalba įsidarbinus** – tęstinė pagalba asmeniui siekiant, kad asmuo kuo ilgiau išlaikytų darbą ir jo neprarastų.

3.5. **Darbo asistentas** – darbuotojas, teikiantis pagalbą asmeniui atliekant tiesiogines darbo užduotis jo darbo vietoje.

3.6. **Įdarbinimo tarpininkas** - specialistas, teikiantis įdarbinimo su pagalba paslaugą asmenims.

3.7. **Į(si)darbinimo mentorai** - savanoriai, individualiai lydintys, tarpininkaujantys ir (ar) konsultuojantys asmenis su negalia į(si)darbinimo procese.

4. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos Darbo kodekse, Užimtumo, Socialinių paslaugų, Neįgaliųjų integracijos, Psichikos sveikatos

priežiūros įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

5. Įdarbinimo su pagalba paslaugas asmeniui rekomenduoja su asmeniu dirbančios socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros, apgyvendinimo, švietimo bei užimtumo rėmimo įstaigos ar jų specialistai (užimtumo tarnybų, ugdymo, asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistai ir kt.).

6. Įdarbinimo su pagalba paslaugų teikimo asmenims bendrieji principai:

6.1. **Individualus požiūris į asmenį.** Teikiant paslaugą remiamasi nuostata, kad kiekvienas asmuo yra unikalus, turintis savo interesus ir istoriją. Todėl su kiekvienu asmeniu dirbama individualiai, atsižvelgiant į konkrečius asmens poreikius, interesus, išsilavinimą, patirtį, stipriąsias puses bei galimybes, siekiant padėti jam įsidarbinti ir išlaikyti darbą.

6.2. **Asmens apsisprendimas.** Teikiant paslaugą siekiama, kad kuo daugiau sprendimų priimtų pats asmuo.

6.3. **Įgalinimas priimant sprendimus.** Įdarbinimo tarpininkas padeda asmeniui geriau suvokti savo paties interesus, prioritetus, pasirinkimus ir padeda apsispręsti dėl įsidarbinimo atsižvelgiant į asmeninę situaciją ir aplinkybes. Siekiama padėti asmeniui geriau suprasti galimus pasirinkimų variantus, taip pat jam suprantamu būdu suvokti savo pasirinkimų pasekmes.

6.4. **Įgalinimas savarankiškai veikti.** Siekiama, kad asmuo kuo daugiau veiktų savarankiškai, padedant jam padaryti tik tai, ko jis pats savarankiškai negali atlikti.

6.5. **Konfidencialumas.** Paslaugas teikiantys specialistai visą gautą informaciją apie asmenį laiko konfidencialia ir neatskleidžia jos be asmens sutikimo tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymų nustatytą tvarką dėl konfidencialumo nesilaikymo sąlygų.

6.6. **Lankstumas ir prisitaikymas.** Įdarbinimo tarpininkas, teikdamas paslaugas, siekia prisitaikyti prie specifinių asmens poreikių, išskylančių naujų situacijų ir besikeičiančių darbo rinkos reikalavimų.

6.7. **Prioritetas įdarbinimui.** Įdarbinimo su pagalba paslauga siekiama darbo paiešką asmeniui pradėti iš karto, kai tik žmogus išreiškia norą dirbti. Nekeliami išankstiniai reikalavimai asmens darbo patirčiai ir išsilavinimui. Pirmenybė teikiama darbo paieškai bei įdarbinimui pagal esamas žmogaus galimybes. Konkrečiam darbui reikalingų įgūdžių mokoma jau dirbant ir (ar) teikiama darbo asistento pagalba.

6.8. **Lygios galimybės.** Kiekvienas asmuo, už savo atliktą darbą gauna tinkamą ir sąžiningą, LR Darbo kodekso ir kitų įstatymų nuostatas atitinkantį atlyginimą už savo darbą.

6.9. **Pagalbos tęstinumas.** Įdarbinimo su pagalba paslaugos yra tęstinė pagalba asmeniui siekiant, kad asmuo kuo ilgiau išlaikytų norimą darbą.

II SKYRIUS

ĮDARBINIMO SU PAGALBA PASLAUGŲ TURINYS IR TEIKIMAS

7. Įdarbinimo su pagalba paslaugos yra nukreiptos dviem kryptimis:

7.1. paslaugos orientuotos į darbdavius ir bendruomenę;

7.2. paslaugos orientuotos į individualų asmens įdarbinimą.

8. **Paslaugų, orientuotų į darbdavius ir bendruomenę, turinį sudaro:**

8.1. Socialiai atsakingų darbdavių tinklo kūrimas ir bendradarbiavimo santykių su jais palaikymas.

8.2. Reikiamos kvalifikacijos ir (ar) gebėjimų darbuotojų paieška socialiai atsakingiems darbdaviams.

8.3. Darbdavių informavimas, konsultavimas ir mokymas apie darbo vietos aplinkos pritaikymą bei darbų saugą.

8.4. Pažintinių vizitų į realias darbo vietas organizavimas.

8.5. Savanorystės organizavimas realiose darbo vietose.

8.6. Į(si)darbinimo mentorių paieška realiose darbo vietose, jų motyvavimas ir palaikymas;

8.7. Kitos paslaugos darbdaviams, padedančios mažinti asmenų atskirtį ir diskriminaciją darbo rinkoje bei padedančios jiems įsidarbinti.

9. **Paslaugų, orientuotų į individualų asmens įdarbinimą, turinį sudaro:**

9.1. Socialinių įgūdžių vertinimas, ugdymas ir palaikymas.

9.2. Darbinių įgūdžių vertinimas, ugdymas ir palaikymas.

9.3. Konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas asmeniui ieškant darbo.

9.4. Savanoriškos praktikos organizavimas realiose darbo vietose.

9.5. Pagalba asmeniui atliekant įsidarbinimo procedūras.

9.6. Apmokymas darbo vietoje.

9.7. Konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas asmeniui teikiant lydimąją pagalbą įsidarbinus.

9.8. Darbo asistento paslauga.

9.9. Tarpininkavimas ir/ar atstovavimas tarp asmens, darbdavio ir (ar) bendradarbių, suinteresuotų asmenų, pavyzdžiui, Užimtumo tarnybos tarpininko, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos atstovo, asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojo ir kt pagal poreikį.

9.10. Konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas tarp asmens ir jo šeimos narių.

9.11. Kitos paslaugos reikalingos asmeniui rasti darbą, įsidarbinti bei išlaikyti darbo vietą.

10. Paslaugos, orientuotos į darbdavius ir bendruomenę teikiamos kuriant socialiai atsakingų darbdavių tinklą, nuolat palaikant reguliarius bendradarbiavimu grįstus santykius su jais bei teikiant visas kitas paslaugas nurodytas 8 p.

11. Paslaugos, orientuotos į individualų asmens įdarbinimą, teikiamos sekančiais etapais:

11.1. Pirmas etapas - pagalba ieškant darbo. Ne rečiau kaip kartą per savaitę, vyksta įdarbinimo tarpininko ir asmens susitikimai/konsultacijos, trunkančios 60-90 min. (įskaitant ir būtinos dokumentacijos pildymą). Šis etapas trunka ne daugiau kaip 6 mėnesius. Konsultacijų metu asmeniui teikiamos šios paslaugos:

- 11.1.1 atliekamas asmens darbinių įgūdžių vertinimas, ugdymas ir palaikymas;
- 11.1.2 atliekamas asmens socialinių įgūdžių vertinimas, ugdymas ir palaikymas;
- 11.1.3 teikiamos konsultacijos, kurių metu padedama asmeniui apsispręsti, kokio darbo asmuo nori;
- 11.1.4 asmuo mokomas įvairiais būdais ieškoti norimo darbo.
- 11.1.5 siekiant sėkmingo įsidarbinimo, pagal poreikį, asmeniui pasiūloma savanoriška praktika realiose darbo vietose.

11.2. Antras etapas - pagalba atliekant įsidarbinimo procedūras. Šis paslaugos etapas yra vienkartinė pagalba asmeniui, teikiama pagal poreikį, bet ne ilgiau kaip 5 darbo dienas. Įdarbinimo tarpininkas padeda asmeniui:

- 11.2.1. susitvarkyti įdarbinimui reikalingus dokumentus, suprasti darbo sutarties sąlygas, darbo vietos vidaus tvarkos taisykles ir kt. svarbius dokumentus;
- 11.2.2. gauti kitus svarbius įdarbinimui reikalingus mokymus, pavyzdžiui, užtikrinti, kad asmuo išklausus privalomus pirmosios pagalbos, higienos įgūdžių ir (ar) kt. ir gaus reikiamą sveikatos pažymą.
- 11.2.3. pagal poreikį, apmoko asmenį darbo vietoje (nekvalifikuotų darbų).

11.3. Trečias etapas – lydimoji pagalba įsidarbinus. Asmeniui įsidarbinus, tačiau susiduriant su sunkumais išlaikant darbą, įdarbinimo tarpininku susitinka su asmeniu konsultacijoms, bet ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį, ir aptaria sunkumus, su kuriais asmuo susiduria stengdamasis išlaikyti darbo vietą. Lydimosios pagalbos įsidarbinus paslauga pirmą mėnesį gali būti teikiama pagal asmens ir (ar) darbdavio poreikį. Nuo antro mėnesio paslauga teikiama ne mažiau kaip 2 val. per mėnesį, bet ne daugiau kaip 4 val. per savaitę. Lydimoji pagalba įsidarbinus teikiama pagal poreikį, bet ne ilgiau kaip 12 mėn.

III SKYRIUS

ĮDARBINIMO SU PAGALBA PASLAUGOS ORGANIZAVIMAS

12. Įdarbinimo su pagalba paslaugas organizuoja ir asmeniui skiria savivaldybė, kurioje asmuo gyvena.

13. Įdarbinimo su pagalba paslaugas teikia nevyriausybinės organizacijos, savo įstatuose

nusimačiusios įdarbinimo paslaugų teikimą (toliau - Įstaigos) su kuriomis savivaldybių administracijos sudaro paslaugų teikimo ir finansavimo sutartis.

14. Įdarbinimo su pagalba paslaugas teikiantis specialistas (įdarbinimo tarpininkas) per vieną mėnesį po paslaugos paskyrimo kartu su asmeniu sudaro individualų įdarbinimo su pagalba paslaugų teikimo planą (toliau – Planą) (Priedas Nr. 1).

15. Planas turi būti peržiūrimas kartu su asmeniu ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius. Įdarbinimo tarpininkas, kartu su asmeniu peržiūrėjęs Plano priemonių vykdymą, atlieka plano įgyvendinimo pažangos vertinimą ir, atsižvelgdamas į rezultatus, tikslina, keičia arba parengia naują Planą.

16. Įstaiga su darbdaviu ir asmeniu sudaro trišalę paslaugų teikimo sutartį, tais atvejais kai teikiamos žemiau išvardinamos paslaugos:

16.2. darbo vietos aplinkos pritaikymo paslauga;

16.3. apmokymo ir (ar) savanoriškos praktikos darbo vietoje organizavimo paslauga;

16.4. darbo asistento paslauga;

17. Kitais atvejais sudaroma dvišalė Įdarbinimo su pagalba paslaugų teikimo sutartis tarp Įstaigos ir asmens.

18. Nuo įdarbinimo su pagalba paslaugų teikimo sutarties su asmeniu pasirašymo iki įsidarbinimo (darbo sutarties pasirašymo datos), paslaugos teikiamos ne ilgiau nei 6 mėnesius. Šis laikotarpis pratęsiamas, jei asmuo dėl sveikatos sutrikimų negali tęsti paslaugų gavimo ir gali tai pagrįsti gydytojų išduotais dokumentais.

19. Siekiant padėti asmeniui įgyti realios darbo patirties, įdarbinimo tarpininkas gali organizuoti neatlygintinas, savanoriškas praktikas realiose darbo vietose. Įdarbinimo tarpininkas, prieš prasidedant asmens praktikai realioje darbo vietoje, inicijuoja savanoriškos praktikos organizavimo trišalės sutarties tarp Įstaigos, darbdavio ir asmens pasirašymą.

20. Asmeniui neįsidarbinus per 18 punkte nurodytą paslaugos teikimo laikotarpį, jam siūloma naudotis kitomis socialinėmis (pvz., dienos užimtumo, socialinių dirbtuvių ir (ar) kt.) arba kvalifikacijos kėlimo/ perkvalifikavimo (pvz., profesinio mokymo, profesinės reabilitacijos ir (ar) kt.) paslaugomis.

21. Pasibaigus įdarbinimo su pagalba paslaugų teikimo laikotarpiui ir asmeniui neįsidarbinus atviroje darbo rinkoje, pakartotinai ši paslauga asmeniui gali būti skiriama tik po 2 kalendorinių metų.

22. Asmeniui įsidarbinus, atsižvelgiant į jo pageidavimą, Planas gali būti papildomas 11.3. nurodytomis paslaugomis.

23. Įdarbinimo su parama paslaugų teikimo asmeniui sutartis vienašališkai nutraukiama asmeniui atsisakant bendrauti su įdarbinimo tarpininku daugiau nei 2 mėnesius.

24. Įdarbinimo su pagalba paslaugos teikėjai kasmet vertina asmenų, darbdavių bei kitų

suinteresuotų šalių pasitenkinimą jų teikiamomis paslaugomis Įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

25. Paslaugos organizatorius nustato įdarbinimo su pagalba paslaugos teikėjams įdarbinimo rezultatų rodiklį.

IV SKYRIUS

ĮDARBINIMO SU PAGALBA PASLAUGAS TEIKIANTYS SPECIALISTAI

26. Įdarbinimo su pagalba paslaugas teikiantys specialistai yra Įstaigos įdarbinimo tarpininkai ir darbo asistentai.

27. **Įdarbinimo tarpininkai** turi turėti aukštąjį socialinio darbo, psichologijos, edukologijos ir (ar) vadybos krypties išsilavinimą.

28. Įdarbinimo tarpininko pagrindinės funkcijos:

28.2. Organizuoti ir teikti apraše nurodytas įdarbinimo su pagalba paslaugas nukreiptas į darbdavius ir bendruomenę bei į individualų asmens įdarbinimą (išskyrus darbo asistento teikiamą pagalbą tiesiogiai atliekant konkrečias darbo užduotis).

28.3. Koordinuoti darbo asistento asmeniui teikiamas paslaugas.

29. Vienas įdarbinimo tarpininkas, dirbdamas vieno etato krūviu, dirba su 30 - 35 asmenų ir jų darbdaviais.

30. **Darbo asistentu** gali būti šie specialistai:

30.2. turintys socialinio darbo išsilavinimą;

30.3. baigę įvadinius socialinių darbuotojų padėjėjų kursus;

30.4. baigę specializuotą profesinės kompetencijos programą neįgaliųjų užimtumo srityje, kuri patvirtinta Socialinių paslaugų priežiūros departamento.

31. Darbo **asistentais** gali būti ir savanoriai, sudarę savanoriškų darbų sutartį, kaip numato LR teisės aktai ir atitinkantys 30 p. keliamus kvalifikacinius reikalavimus.

32. Darbo asistento pagrindinės funkcijos:

32.2. teikti pagalbą asmeniui jo darbo vietoje, atliekant tiesiogines darbo užduotis, kurių pats asmuo negalėtų be darbo asistento atlikti ir dėl to negalėtų būti įdarbintas;

32.3. apmokyti asmenis atlikti darbo užduotis.

33. Darbo asistentas, asmens darbo vietoje, laikosi visų LR įstatymų nustatytų darbų saugos bei sveikatos saugumo reikalavimų.

34. Vienas darbo asistentas paslaugas gali teikti ne daugiau kaip 5 asmenims. Darbo asistento paslaugų teikimas pagal poreikį gali būti organizuojamas vienoje ar skirtingose asmenų su negalia darbo vietose.

35. Įdarbinimo tarpininkai ir darbo asistentai reguliariai kelia savo kvalifikaciją pagal Lietuvoje ar užsienyje patvirtintas profesinės kompetencijos neįgalųjų įdarbinimo srityje programas.

36. Teikiant įdarbinimo su pagalba paslaugą pasitelkiami ir asmens šeimos nariai, artimieji ir (ar) globėjai siekiant, pavyzdžiui, artimųjų pagalbos motyvuojant asmenis integruotis į darbo rinką, padedant spręsti praktines asmens darbo paieškos, įsidarbinimo ir lydimosios pagalbos problemas, taip pat kylant konfliktams ir kitoms nenumatytoms aplinkybėms, kurios gali trukdyti asmeniui sėkmingai gauti ir išlaikyti darbą.

37. Įdarbinimo tarpininkas ir darbo asistentas bendradarbiauja su kitais pagalbą asmeniui teikiančiais įstaigų, pavyzdžiui, sveikatos priežiūros, mokymo ir (ar) kvalifikacijos kėlimo, socialinių paslaugų, reabilitacijos, laisvalaikio užimtumo ir kt. specialistais.

38. Įstaigoje, kurioje dirba įdarbinimo tarpininkai ir darbo asistentai, reguliariai vyksta atvejų aptarimai, taip pat, pagal poreikį organizuojamo asmeninės ir (ar) grupinės supervizijos.

V SKYRIUS

REIKALAVIMAI ASMENS DARBO VIETOS APLINKOS PRITAIKYMUI

39. Neįgalųjų darbo vietoje būtina užtikrinti saugią aplinką bei sudaryti sąlygas asmeniui su negalia dirbti kiek įmanoma savarankiškai.

40. Asmenims *su proto ir (ar) psichikos negalia* tinkamas darbo vietos aplinkos pritaikymas reiškia, kad su asmeniu, jam suprantama kalba bei būdu yra iš anksto aptariami ir suderinami šie aspektai:

40.1. aiškus ir stabilus darbo grafikas;

40.2. galimi darbo aplinkos, pavyzdžiui, laukas, patalpa, kabinetas, gamybinė salė, prekybos salė ir kt., pokyčiai.

40.3. galimybė daryti pertraukas pagal individualius asmens poreikius darbo vietoje;

40.4. sudaryta galimybė lankytis pas sveikatos priežiūros specialistus jų darbo metu;

40.5. įrengta ir (ar) pritaikyta poilsio vieta ar atskira patalpa, kurioje asmuo gali patogiai pailsėti, pabūti vienas, nusiraminti dėl patirto streso ar įtampos.

41. Įdarbinimo tarpininkas iš anksto informuoja asmenį jam suprantama kalba, dėl kokių priežasčių jis gali neatvykti į darbą bei kam ir per kokį laiką apie tai turi pranešti;

42. Jeigu asmuo turi ir fizinę negalią, darbo vieta turi būti pritaikyta pagal jo individualius poreikius.

43. Siekiant užtikrinti asmeniui ramią ir darbingą atmosferą darbo metu, būtina jį iš anksto supažindinti su įmonėje nusistovėjusia darbo ir bendravimo kultūra ir kitais darbo organizavimo aspektais:

- 43.1. kolektyvo dydis, bendradarbių skaičius;
- 43.2. tarpusavio bendravimo taisyklės;
- 43.3. organizacijos valdymo struktūra,
- 43.4. skyrių ar grupių vadovų komunikacija ir sprendimų priėmimo tvarka;
- 43.5. darbuotojų darbo prižiūrėjimo tvarka;
- 43.6. pasiruošimas darbo dienai ir jos užbaigimas, darbo vietos sutvarkymo užduotys;
- 43.7. pageidavimai dėl asmens darbo dienos ritmo ir tempo;
- 43.8. laisvadienių (ypač dėl asmeninių reikalų), švenčių, atostogų organizavimo tvarka;
- 43.9. darbo aplinka (lauke/viduje, dirbtinė šviesa, triukšminga/tylu, karšta, ankšta, vieniša ir kt.).
- 43.10. kiti aspektai, siekiant kuo ilgesnio asmens išsilaikymo darbo vietoje.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Įdarbinimo su pagalba paslaugos asmenims yra nemokamos, o jos apmokamos iš savivaldybių biudžetų.

Įdarbinimo su pagalba paslaugų teikimo planas

1. Asmens vardas, pavardė, gimimo data, tel.nr.
2. Įdarbinimo tarpininko vardas, pavardė.....
3. Kiti į pagalbos procesą įsitraukę asmenys.....
4. Plano sudarymo data.....
5. Plano peržiūros data.....
6. Planuojama paslaugų teikimo pabaiga.....

7. **Asmens pageidaujamas darbas:**

.....
.....

8. **Asmens stiprybės ir trukdžiai norimam darbui gauti**

8.1. Asmens stiprybės norimam darbui gauti: <i>(bendrieji ir specifiniai darbiniai gebėjimai, išsilavinimas, kvalifikacija, darbo patirtis, kt.)</i>	8.2. Asmens silpnybės/trukdžiai norimam darbui gauti: <i>(negalios pabūdis, transportas iki darbo vietos, įrankiai, mažamečių vaikų priežiūra, tinkama apranga, kt.)</i>
1.	1.
2.	2.
3.	3.

9. **Konkretūs asmens ir įdarbinimo tarpininko žingsniai tikslui pasiekti**

9.1. Artimiausi asmens uždaviniai (trumpalaikiai tikslai) <i>Ką asmuo konkrečiai darys norėdamas gauti darbą per ateinančius 6 mėn.?</i>	9.2. Įdarbinimo tarpininko teikiama pagalba siekiant asmens užsibrėžto tikslo	9.3. Kiti asmenys, artimieji, specialistai, kurie padeda asmeniui užsibrėžto tikslo
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.

Asmens V., Pavardė, parašas

Įdarbinimo tarpininko V., Pavardė, parašas

Tarpinė plano peržiūra (data)

.....
.....

Galutinė išvada (data)

.....