

PATVIRTINTA

Šilalės rajono socialinių paslaugų namų
direktoriaus 2022 m. birželio 30 d.
įsakymu Nr. S1-325

**ŠILALĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ
INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO, TEIKIANČIO PASLAUGAS VAIKŲ
DIENOS CENTRO VAIKAMS, MOTRERS KRIZIŲ CENTRUI, SAVARANKIŠKO
GYVENIMO BEI NAKVYNĖS NAMAMS,
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Šilalės rajono socialinių paslaugų namų (toliau – namų) individualios priežiūros darbuotojas, teikiantis paslaugas vaikų dienos centro vaikams, moters krizių centrui, savarankiško gyvenimo bei nakvynės namams yra darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Individualios priežiūros darbuotojo pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
4. Pareigybės pavaldumas – individualios priežiūros darbuotojas tiesiogiai pavaldus socialiniam darbuotojui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI EINANČIAM ŠIAS PAREIGAS DARBUOTOJUI**

5. Individualios priežiūros darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turi įgijęs reikiamą kvalifikaciją pagal atitinkamas profesinio mokymo programas bei nustatyta tvarka išklaušęs 40 akademinį valandų įžanginius mokymus bei išklaušęs ne trumpesnius kaip 160 akademinį valandų mokymus;
 - 5.2. turėti minimalių psichologinių, socialinių bei teorinių žinių apie vaikų priežiūrą, ugdymą ir užimtumą.
 - 5.3. individualios priežiūros darbuotojas savo darbe vadovaujasi Socialinių paslaugų namų nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, šiais pareiginiiais nuostatais, laikosi profesinės etikos normų, demokratiškumo, humaniškumo principų, konfidencialumo, informacijos susijusios su paslaugų gavėjais, globos įstaiga saugojimo, neplatavimo, laikosi darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijų.
 - 5.4. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą ir automobilį, esant poreikiui vairuoti tarnybinį transportą arba ypatingais atvejais naudoti savo automobilį tarnybos reikmėms.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJOS FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. dirba komandoje su socialiniais darbuotojais, socialinio darbuotojo padėjėjais ar kitais specialistais, nuolat įsitraukia, pats organizuoja ir dalyvauja ugdymo, užimtumo ar kitose veiklose, konsultuojasi su socialiniu darbuotoju kitais specialistais savo veiklos klausimais, talkina jiems dirbant su paslaugų gavėjais;
 - 6.2. pasirenka tinkamus bendravimo ir darbo su paslaugų gavėjais metodus, bendraudamas su paslaugų gavėjais, teikia kokybišką socialinę ir kitą pagalbą, kuria bendradarbiavimo santykius, į jų problemų sprendimus įtraukiant pačius paslaugų gavėjus;

6.3. kartu su socialiniais darbuotojais nusimato socialinių, buitinių, higieninių, darbinių bei kitų įgūdžių pasiekimo, pagalbos paslaugų gavėjui, paslaugų gavėjų grupei teikimo būdus, laikosi vienodų sprendimų;

6.4. padeda, konsultuoja, motyvuoja paslaugų gavėjus vykdyti savo pareigas (vidaus tvarkos, elgesio taisyklių laikymasis ir kita).

6.5. padeda ir moko paslaugų gavėjus rūpintis savitvarka, higiena, švara, tvarkinga apranga, jeigu yra poreikis, padeda apsitarnauti, maitintis, atlikti buitines darbus, naudotis buitinais prietaisais ir priemonėmis, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje. Lydėti ir prižiūrėti užsiėmimų, renginių, išvykų, laisvalaikio metu;

6.6. atsižvelgdami į kiekvieno paslaugų gavėjo amžių, sveikatą ir galimybes, atlieka savitvarką ir ūkines veiklas, padeda ugdyti ir palaikyti darbinius, kasdieninio gyvenimo įgūdžius, bendraujant su paslaugų gavėjais padeda jiems apsiperkant, ruošiant maistą, atliekant buitinius darbus, palaikant švarą ir tvarką patalpose, tvarkant ir prižiūrint teritoriją visais metų laikais ir kita;

6.7. atsižvelgiant į paslaugų gavėjų poreikius ir polinkius, socialinio darbuotojo nurodymus, padeda organizuoti laisvalaikį, padeda ugdyti darbinius įgūdžius, moko taupumo, ekonomiškumo, padeda mokyti siūti, megzti, siuvinėti, nesudėtingų patalpų, inventoriaus remonto pagrindų ir kitas veiklas.

6.8. rūpinasi perduoto turto, inventoriaus saugumu, tinkamu jo naudojimu, jaukina patalpas, teritoriją, atlieka būtinus patalpų, teritorijos priežiūros darbus;

6.9. pastebėjus pastatų, instaliacijos, vandentiekio ir kanalizacijos, elektros ir kitus įrangos gedimus ar sutrikimus, nedelsiant informuoja administraciją;

6.10. kuria ir stiprina bendražmogiškuosius ryšius tarp paslaugų gavėjų, saugo ir stiprina jų sveikatą;

6.11. imasi skubių, neatidėliotinų, teisiškai pagrįstų priemonių nelaimingų atsitikimų, smurto, savavališko pašalinimo iš įstaigos, kitų ekstremalių situacijų atvejais;

6.12. bendrauja su paslaugų gavėjais, jų šeimomis, artimais giminaičiais, specialistais, ieškant galimybių paslaugų gavėjui įveikti kaip galima greičiau jų problemas;

6.13. užtikrina paslaugų gavėjų priežiūrą savo darbo valandomis;

6.14. reikalauja laikytis vidaus tvarkos taisyklių ir kontroliuoja jų laikymąsi, sprendžiant konfliktines situacijas;

6.15. keičiasi informacija su kitais darbuotojais, ypač keičiantis pamainoms, apie įvykusius pasikeitimus darbo metu daro atitinkamus įrašus žurnaluose;

6.16. palaiko švarą ir tvarką savo darbo vietoje, priskirtose patalpose, teritorijoje;

6.17. pavaduoja kitą individualios priežiūros darbuotoją jam nesant darbe;

6.18. kelia kvalifikaciją, pagal grafiką tikrinasi sveikatą, išklauso pirmos medicininės pagalbos ir higieninių mokymų kursus;

6.19. užtikrina turimos, naujai gaunamos informacijos konfidencialumą;

6.20. analizuoja ir įsivertina savo veiklą, gebėjimus, kompetencijas;

6.34. dalyvauja Direktorius sudarytų komisijų, darbo grupių veiklose, organizuojamuose posėdžiuose, pasitarimuose.

6.35. atlieka kitus socialinio darbuotojo nenuolatinio pobūdžio žodinius pavedimus, susijusius su įstaigos veikla, tačiau nenumatytus pareigybės aprašyme.

7. Individualios priežiūros darbuotojo funkcijos, darbai su vaikų dienos centro lankytojais:

7.1. dirba su Vaikų dienos centrą lankančiais vaikais individualiai ir grupėje, padeda socialiniam darbuotojui spręsti problemas dėl kurių vaikams kyla sunkumų - adaptacija, saugumo užtikrinimas, saviraiška ir saviaktualizacija, mokymosi motyvacija, lankomumas, užimtumas, elgesys, profesinis orientavimas ir kt.

7.2. pagal poreikį padeda socialiniam darbuotojui organizuoti užimtumą VDC lankantiems vaikams;

7.3. kartu su socialiniu darbuotoju padeda Vaikų dienos centro lankytojams ugdyti socialinius, darbinius, higieninius, sveikos gyvensenos, savarankiškumo įgūdžius, dorovines nuostatas, vertybes, tautiškumą, pilietiškumą, patriotizmą, puoselėja vaikų dvasines ir fizines galias;

- 7.4. pagal poreikį bendrauja ir bendradarbiauja su dienos centru lankančių vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), seniūnija ir kitomis įstaigomis;
- 7.5. vykdo kitus Socialinių paslaugų namų direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų, socialinio darbuotojo nurodymus, susijusius su atliekamomis pareigomis;
- 7.6. kartu su socialiniu darbuotoju organizuoja pamokų ruošą Vaikų dienos centro lankytojams, padeda jiems ruošos metu;
- 7.7. organizuoja savarankiško maitinimosi dienas ir dalyvauja maitinimo procese, moko VDC lankytojus maisto ruošimo pagrindų;
- 7.8. nedelsiant informuoja socialinį darbuotoją apie problemines situacijas, reikiamos pagalbos svarbą;
- 7.9. priima sprendimus neperžengiant savo profesinės kompetencijos ribų;
- 7.10. laikosi saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 7.11. padeda ugdyti vaikų darbinius įgūdžius, moko Vaikų dienos centro lankytojus tvarkyti patalpas, aplinką, naudotis buitine technika.
8. Individualios priežiūros darbuotojas turi teisę:
 - 8.1. kreiptis pagalbos ir gauti darbui reikalingą informaciją, priemones, konsultaciją ir paramą iš administracijos, specialistų, įvairių institucijų;
 - 8.2. teikti pasiūlymus socialiniam darbuotojui dėl paslaugų kokybės didinimo, saugios ugdymo ir socialinės aplinkos kūrimo Vaikų dienos centro lankytojams ir kitiems paslaugų gavėjams;
 - 8.3. gauti reikalingą informaciją iš kitų specialistų ar institucijų savo pareigoms vykdyti;
 - 8.4. kelti savo kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 8.5. gauti darbui reikalingas priemones.
9. Individualios priežiūros darbuotojas atsako už:
 - 9.1. kokybišką ir veiksmingą paslaugų teikimą;
 - 9.2. gautos informacijos ar duomenų apie įstaigą, VDC lankytojus, jų šeimos narius ar artimuosius konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 9.3. tinkamą savo pareigų vykdymą;
 - 9.4. individualios priežiūros darbuotojas už netinkamą pareigų vykdymą, darbo tvarkos taisyklių pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Su nuostatais susipažinau, įsipareigoju juos vykdyti: