

PATVIRTINTA

Šilalės rajono socialinių paslaugų namų
direktorius 202 m. balandžio 19 d.
įsakymo Nr. S1-227 (A.Č.E)

**ŠILALĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ
SOCIALINIŲ DIRBTUVIŲ
INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Šilalės rajono socialinių paslaugų namų (toliau – namų) Socialinių dirbtuvių individualios priežiūros darbuotojas 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. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, būti įgijus socialinio darbuotojo padėjėjo ar lankomosios priežiūros darbuotojo, ar individualios priežiūros darbuotojo kvalifikaciją pagal socialinio darbuotojo padėjėjo ar lankomosios priežiūros darbuotojo, ar individualios priežiūros darbuotojo profesinio mokymo programą, arba socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka būti išklausius 40 akademinių valandų įžanginius mokymus, o pradėjus dirbti per 12 mėnesių – ne trumpesnius kaip 160 akademinių valandų mokymus, arba sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka būti įgijus slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka būti išklausius 40 akademinių valandų įžanginius mokymus.
6. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą;
7. žinoti ir savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, nustatančiais vaiko teisių apsaugą ir šeimos teisę, socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais ir mokėti juos taikyti dirbant su šeimomis;
8. turėti gerus bendravimo įgūdžius, būti empatišku, vertinti visus paslaugų gavėjus vienodai ir teikti jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų socialinės padėties;
9. mokėti dirbti komandoje, gebėti išvengti konfliktų, būti pareigingu, sąžiningu, tolerantišku, atsakingu, geranorišku, kūrybišku bei iniciatyviu;
10. laikytis konfidencialumo, apie paslaugų gavėjus žinomą informaciją teikiant tik įstatymų numatytais atvejais;

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJOS FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. padeda socialiniam darbuotojui su paslaugų gavėjais dirbti individualiai ir grupėje, kartu sprendžia paslaugų gavėjams kylančias problemas, dėl kurių kyla sunkumų;
 - 6.2. pagal poreikį palydi asmenis į užsiėmimų vietas;

- 6.3. esant poreikiui, prižiūri asmenis ir (ar) jiems asistuoja dirbtuvių užsiėmimų metu;
- 6.4. padeda asmenims orientuotis aplinkoje;
- 6.5. užtikrina asmenų, gaunančių dirbtuvių paslaugą, orumą, tarpusavio santykius grįsdamas pagarbos, supratimo ir susitarimo principais;
- 6.6. dalyvauja įgyvendinant dirbtuvių funkcijas:
 - 6.6.1. nuolat vertina ir formuoja asmenų darbinius įgūdžius;
 - 6.6.2. formuoja asmenų darbinius gebėjimus, moko ir organizuoja pasirengimą bei motyvuoja darbui atviroje darbo rinkoje;
 - 6.6.3. gamina rinkoje paklausias prekes (produktus) ir (ar) teikia paslaugas; Realizuoja prekes (produktus) ir (ar) paslaugas; Esant poreikiui bendradarbiauja su darbo rinkos paslaugas asmenims su negalia teikiančiomis organizacijomis ir darbdaviais;
- 6.7. palaiko švarą ir tvarką patalpose;
- 6.8. lydi paslaugų gavėjus išvykose už įstaigos ribų;
- 6.9. gina ir gerbia paslaugų gavėjų ir įstaigos interesus;
- 6.10. dirba komandoje su kitais specialistais;
- 6.11. gerbia paslaugų gavėjų teises ir saugo jų paslaptis;
- 6.12. pagal poreikį bendrauja ir bendradarbiauja su lankytojų artimaisiais, seniūnija ir kitomis įstaigomis;
- 6.13. priima sprendimus neperžengiant savo profesinės kompetencijos ribų;
- 7. Individualios priežiūros darbuotojas turi teisę:
 - 7.1. kreiptis pagalbos ir gauti darbui reikalingą informaciją, priemones, konsultaciją ir paramą iš administracijos, specialistų;
 - 7.2. teikti pasiūlymus socialiniam darbuotojui dėl paslaugų kokybės gerinimo;
 - 7.3. kelti savo kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;
- 8. Individualios priežiūros darbuotojas atsako už:
 - 8.1. savalaikį aukščiau išvardintų pareigų vykdymą;
 - 8.2. kokybišką ir veiksmingą paslaugų teikimą;
 - 8.3. gautos informacijos ar duomenų apie įstaigą, paslaugų gavėjus, jų šeimos narius ar artimuosius konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 8.4. tinkamą savo pareigų vykdymą;
 - 8.5. individualios priežiūros darbuotojas už netinkamą pareigų vykdymą, darbo tvarkos taisyklių pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....