

PATVIRTINTA

Šilalės rajono socialinių paslaugų namų
direktoriaus 2025 m. liepos 28 d.
įsakymu Nr. SI-466 (1.4.E)

INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMO TVIRTINIMO

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šilalės rajono socialinių paslaugų namų (toliau – Paslaugų namai) individualios priežiūros darbuotojas yra kvalifikuotas darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės paskirtis: individualios priežiūros darbuotojas dirbantis su Dienos socialinės globos įstaigoje paslaugų gavėjais.

4. Pareigybės pavaldumas: individualios priežiūros darbuotojas tiesiogiai pavaldus socialiniam darbuotojui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Individualios priežiūros darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turi turėti 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 išklauses 40 akademinių valandų įžanginius mokymus, o pradėjęs dirbti per 24 mėnesius – ne trumpesnius kaip 160 akademinių valandų mokymus, arba sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka būti įgijęs slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinių valandų įžanginius mokymus.

5.2. būti susipažinęs su asmens teisių apsaugos pagrindų aktualijomis, pagrindiniais socialinių paslaugų teikimą ir socialinio darbo organizavimą reglamentuojančiais teisės aktais (Socialinių paslaugų įstatymu, socialinėmis globos normomis, higienos normomis, Socialinio darbuotojo etikos kodeksu), įstaigos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, pareigybės aprašymu, įstaigoje parengtomis tvarkomis, Direktoriaus įsakymais.

5.3. turėti minimalius kompiuterinio raštingumo įgūdžius, mokėti naudotis elektroniniu paštu;

5.4. gebėti dirbti komandoje, planuoti savo veiklas, atsiskaityti už jas;

5.5. vadovautis individualaus priėjimo lygių galimybių įtvirtinimo, konfidencialumo, asmens apsisprendimo ir pripažinimo, atsakomybės ir kompetencijos principais, laikytis etikos normų;

5.6. turėti šias asmenines vertybines nuostatas: būti sąžiningu ir atsakingu, tolerantišku, gerbti paslaugų gavėjus ir vertinti kiekvieną paslaugų gavėją kaip asmenybę, būti empatišku, objektyviu priimant sprendimus, išlaikyti konfidencialumą, gebėti sukurti tinkamą psichologinį mikroklimatą santykiuose su paslaugų gavėjais ir kitais darbuotojais, būti tvarkingu, geranorišku, kūrybišku bei iniciatyviu, neturėti žalingų įpročių.

5.7. mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą;

5.8. žinoti saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, higienos reikalavimus;

5.9. žinoti priskirto inventoriaus paskirtį, jo priežiūros ir naudojimo taisykles;

5.10. žinoti baldų, patalpų, gėlių priežiūros, patalpų valymo ypatumus;

5.11. skirti dėmesį profesiniams tobulėjimui, kelti kvalifikaciją pagal funkcijoms vykdyti nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, įgytas žinias taikyti praktikoje;

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS DIRBANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Individualios priežiūros darbuotojas dirbantis šiose pareigose, vykdo šias funkcijas:

6.1. dirba komandoje su socialiniais darbuotojais, kitais individualios priežiūros darbuotojais ar kitais specialistais, nuolat įsitraukia, pats organizuoja ir dalyvauja užimtumo ar kitose veiklose, konsultuojasi su socialiniu darbuotoju ar kitais specialistais savo veiklos klausimais, talkina jiems dirbant su paslaugos gavėju, paslaugų gavėjų grupe:

6.1.1. pasirenka tinkamus bendravimo ir darbo su paslaugos gavėju, paslaugų gavėjų grupe metodus, bendraudamas su jais, teikia kokybišką socialinę ir kitą pagalbą, kuria bendradarbiavimo santykius, į jų problemų sprendimus įtraukiant pačius paslaugų gavėjus;

6.1.2. pats savarankiškai planuoja būtinąs veiklas, jas vykdo stengiantis kartu į veiklas įtraukti paslaugų gavėjus, už veiklas reguliariai atsiskaito socialiniam darbuotojui;

6.1.3. kartu su socialiniu darbuotoju nusimato socialinių, buitinių, higieninių, darbinių bei kitų įgūdžių pasiekimo, pagalbos paslaugos gavėjui, paslaugų gavėjų grupei teikimo būdus, laikosi vienodų sprendimų;

6.1.4. kartu su socialiniu darbuotoju kuria palankią aplinką – saugią, tvarkingą, sveiką, be smurto, žalingų įpročių, asmenišką, ugdančią ir palaikančią;

6.1.5. užtikrina, kad įstaigos patalpose ir teritorijoje lankytojai nesinaudotų tabako gaminiais, alkoholiu, ir kitomis psichiką veikiančiomis priemonėmis;

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

6.3. padeda ir moko paslaugų gavėjus rūpintis savitvarka, higiena, švara, tvarkinga apranga, jei yra poreikis, padeda apsitarnauti, maitintis, atlikti asmens higieną, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, užsiėmimų, renginių, išvykų metu;

6.4. atsižvelgdami į kiekvieno paslaugų gavėjo amžių, sveikatą ir galimybes, jeigu asmuo sunkiai vaikšto arba juda neįaliojo vežimėlyje, padeda keltuvo pagalba jiems patekti į reikiamas patalpas;

6.5. atsižvelgiant į paslaugų gavėjų poreikius ir jų galimybes užtikrina pagalbą maitinimosi metu bei būtinus asmens higienos reikalavimus (sauskelnių keitimas, apiplovimas po tualetu, seilėtekio kontrolė, ap rengimas/nurengimas, avalynės apavimas, rūbų keitimas po tualetu procedūrų);

6.6. gebėti asmeniui teikti pagalbą kilnojant, judant aplinkoje, įkeliant/iškeliant iš vežimėlio, ant tualetinio stalo, į dušą ar unitazą, gebėti naudotis keliamąja platforma neįgaliesiems;

6.7. gebėti naudotis mobiliu keltuvu, kad esant poreikiui asmenį iš neįgaliojo vežimėlio perkelti į lovą ir (ar) atgal į vežimėlį;

6.8. bendrauja su paslaugų gavėjais, jų šeimomis, artimais giminaičiais, specialistais, ieškant galimybių paslaugų gavėjui įveikti kaip galima griečiau jo problemas;

6.9. užtikrina paslaugų gavėjų priežiūrą savo darbo valandomis;

6.10. užtikrina, kad lankytojai laikytųsi vidaus tvarkos taisyklių ir sprendžia konfliktines situacijas;

6.11. palaiko švarą ir tvarką savo darbo vietoje, priskirtose patalpose, teritorijose;

6.12. pavaduoja kitą individualios priežiūros darbuotoją jam nesant darbe;

6.13. kelia kvalifikaciją, pagal grafiką tikrinasi sveikatą;

6.14. užtikrina turimos, naujai gaunamos informacijos konfidencialumą;

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

6.16. dalyvauja direktoriaus sudarytų komisijų, darbo grupių veiklose, organizuojamuose posėdžiuose, pasitarimuose.

6.17. atlieka kitus direktoriaus ar pavaduotojų rašytinius bei žodinius pavedimus, susijusius su įstaigos veikla, tačiau nenumatytus pareigybės aprašyme.

7. Individualios priežiūros darbuotojo funkcijas vykdomas atsako už:
- 7.1. socialinio darbuotojo pavestų užduočių atlikimą;
 - 7.2. fizinį ir psichologinį paslaugų gavėjų saugumą, sveikatą, gyvybę ir saugią aplinką;
 - 7.3. paslaugų gavėjų tinkamą priežiūrą;
 - 7.4. veikos planavimą, įgyvendinimą ir savalaikį atsiskaitymą;
 - 7.5. patikėto turto (patalpų, inventoriaus, priemonių ir kt.) saugumą, tinkamą eksploatavimą;
 - 7.6. pagalbos paslaugų gavėjui organizavimą ir teikimą;
 - 7.7. už informacijos konfidencialumą;
 - 7.8. reguliariai atliekamą generalinį patalpų valymą, dezinfekavimą, vėdinimą.
 - 7.9. darbo drausmės, sveikatos ir saugos darbe, gaisrinės saugos, elektrosaugos bei higienos reikalavimų vykdymą.
8. Už laiku ir tinkamą savo pareigų vykdymą, numatytą šiame pareigybės aprašyme individualios priežiūros darbuotojas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

(vardas, pavardė, parašas, data)

(vardas, pavardė, parašas, data)

(vardas, pavardė, parašas, data)

(vardas, pavardė, parašas, data)