PATVIRTINTA
Šilalės rajono socialinių paslaugų namų
direktoriaus 2026 m. d.
įsakymo Nr. S1-

ŠILALĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ, SOCIALINĖS GLOBOS IR SLAUGOS ASMENS NAMUOSE SKYRIAUS, INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės globos ir slaugos asmens namuose skyriaus (toliau – Skyrius) individualios priežiūros darbuotojo pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės paskirtis – teikti dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas (toliau – socialinės paslaugos) Šilalės rajono socialinių paslaugų namų gavėjams.

4. Pavaldumas – Skyriaus individualios priežiūros darbuotojas tiesiogiai pavaldus socialiniam darbuotojui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius 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 išklausęs 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 išklausęs 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. skirti dėmesį profesiniams tobulėjimui, kelti kvalifikaciją pagal funkcijoms vykdyti nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, įgytas žinias taikyti praktikoje;

5.10. turėto B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Individualios priežiūros darbuotojas, teikiantis dienos socialinės globos paslaugas asmens namuose, atlieka šias funkcijas:

6.1. bendrauja ir bendradarbiauja su asmenimis iš socialinių paslaugų gavėjo socialinės aplinkos;

6.2. atsižvelgdamas į asmens (šeimos) savarankiškumo lygį, pagal individualius asmens (šeimos) poreikius teikia pagalbą asmens kasdienio gyvenimo veikloje: padeda tvarkytis buityje ir namų ruošoje (tvarkyti kambarius, virtuvę, drabužių spintas, valyti paviršius, skalbti ir pan.), apsirūpinti maisto produktais ir ruošti maistą, maitintis, apsirengti, judėti, rūpintis asmens higiena (naudotis tualetu, maudytis), naudotis asmeninėmis techninės pagalbos priemonėmis, užsiimti mėgstama veikla, mokėti mokesčius ir pan., taip skatina asmenį (šeimą) būti savarankiška;

6.3. dalyvauja sudarant, peržiūrint individualios pagalbos asmeniui (šeimai) planą ir (ar) individualų socialinės globos planą, vykdo socialinio darbuotojo ir (ar) jį kuruojančio darbuotojo pavedimus, siekiant įgyvendinti individualios pagalbos asmeniui (šeimai) planą ir (ar) individualaus socialinės globos planą;

6.4. informuoja socialinį darbuotoją, organizuojantį socialines paslaugas asmeniui, apie asmens, jo šeimos narių skundus, prašymus, pasiūlymus, susijusius su socialinių paslaugų teikimu;

6.5. konsultuojasi su socialiniu darbuotoju dėl asmens (šeimos) socialinių problemų sprendimo, ryšių su artimaisiais palaikymo;

6.6. esant poreikiui, lydi asmenį (šeimą) į sveikatos priežiūros ar kitas valstybės ar savivaldybės institucijas, įstaigas, organizacijas;

6.7. organizuoja asmens laidotuves, kai nėra asmens globėjo (rūpintojo) ar asmens šeimos narių ir (ar) artimų giminaičių, kurie galėtų tuo pasirūpinti;

6.8. teikiant socialines paslaugas iškilus problemoms, susijusioms su asmens sveikatos būklės pasikeitimais, saugumu ar kitomis aplinkybėmis, prireikus asmeniui suteikia pirmąją pagalbą ir (ar) iškviečia medicininę pagalbą;

6.9. informuoja socialinį darbuotoją apie pasikeitusią asmens (šeimos) situaciją, turinčią (galinčią turėti) įtakos teikiant socialines paslaugas (pvz., asmens išvykimą, gyvenamosios vietos pakeitimą, mirtį, sveikatos būklės ir kitus asmens ir jo aplinkos pokyčius, kurie gali turėti įtakos paslaugų poreikiui, sveikatai ar net gyvybei);

6.10. teikia socialiniam darbuotojui informaciją, siūlymus;

6.11. tvarko ir rengia (pildo) savo darbo dokumentus;

6.12. naudojasi Paslaugų namų dokumentų valdymo sistema;

6.13. dalyvauja rizikų valdymo procese, laiku pateikdamas informaciją apie realią ar galimą riziką, įgyvendina rizikų valdymo priemones savo atsakomybių srityje;

6.14. pagal kompetenciją įgyvendina Paslaugų namų veiklos planus;

6.15. laikosi vidaus darbo tvarkos taisyklių ir kitų įstaigos vidaus tvarką reguliuojančių norminių teisės aktų;

6.16. pagal kompetenciją vykdo nenuolatinio pobūdžio Paslaugų namų direktoriaus, jo pavaduotojų pavedimus susijusius su įstaigos veikla.

7. Individualios priežiūros darbuotojas turi teisę:

7.1. kreiptis pagalbos ir gauti darbui reikalingą informaciją, priemones, konsultaciją ir paramą iš administracijos, specialistų, ar kitų įstaigos darbuotojų;

7.2. kelti ir tobulinti savo kvalifikaciją;

7.3. teikti pasiūlymus administracijai dėl socialinių paslaugų kokybės gerinimo ir tobulinimo;

7.4. turėti tinkamas darbo sąlygas.

8. Individualios priežiūros darbuotojas atsako už:

8.1. kokybišką ir veiksmingą paslaugų teikimą;

8.2. konfidencialios informacijos susijusios su darbuotojais, įstaiga, paslaugų gavėjais bei jų artimaisiais atskleidimą bei platinimą;

8.3. už perduoto materialinio turto tausojimą ir saugojimą.

8.4. darbo drausmės, sveikatos ir saugos darbe, gaisrinės saugos, elektrosaugos bei higienos reikalavimų vykdymą.

9. Už nustatytų pareiginių funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą, už padarytą žalą, profesinės etikos reikalavimų pažeidimą, taip pat už nustatytų pareiginių funkcijų viršijimą individualios priežiūros darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

_____