

**INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO, DIRBANČIO BENDRUOMENINIŲ
VAIKŲ GLOBOS NAMŲ PADALINYJE IR KRIZIŲ CENTRE, PAREIGYBĖS
APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės grupė – kvalifikuoti darbuotojai.
2. Pareigybės pavadinimas – individualios priežiūros darbuotojas.
3. Pareigybės lygis – C.
4. Pareigybės paskirtis – tenkinti klientų socialinius, buitinius ir kitus specialiuosius poreikius, teikti socialinę ir kitą pagalbą.
5. Pareigybės pavaldumas – direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams ir vyriausiajam socialiniam darbuotojui.

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

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti 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 sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka turėti įgijus slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklausytus 40 akademinį valandų įžanginius mokymus.
 - 6.2. privalo išmanyti:
 - 6.2.1. socialinių paslaugų namų struktūrą, veiklos sritis, darbo organizavimo tvarką,
 - 6.2.2. reikalavimus, susijusius su vaiko sveikatos apsauga,
 - 6.2.3. higienos reikalavimus,
 - 6.2.4. atitinkamo amžiaus vaikų psichologinės raidos ypatumus,
 - 6.2.5. patalpų priežiūros ir valymo reikalavimus,
 - 6.2.6. jam priskirto inventoriaus paskirtį, jo priežiūros ir naudojimo taisykles,
 - 6.2.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimus,
 - 6.2.8. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbo metu,
 - 6.2.9. bendravimo ir individualaus darbo principus,
 - 6.2.10. teorines socialinio darbo žinias apie socialinės apsaugos sistemą,
 - 6.2.11. bendravimo ir tarnybinio etiketo reikalavimus.
 - 6.3. Vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais ir kitais teisės norminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ministerijos įsakymais, potvarkiais, susijusiais su jo atliekamu darbu, socialinių paslaugų namų nuostatais, direktoriaus įsakymais, socialinių paslaugų namų vidaus tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 7.1. atsižvelgdamas į kliento savarankiškumo lygį, pagal individualius kliento poreikius teikia pagalbą kasdienio gyvenimo veikloje: padeda tvarkytis buityje ir namų ruošoje (tvarkyti kambarius, virtuvę, drabužių spintas, valyti paviršius, skalbti, naudotis buitinais prietaisais ir pan.), apsirūpinti maisto produktais ir ruošti maistą, maitintis, apsirengti, rūpintis asmens higiena (naudotis tualetu, maudytis), užsiimti mėgstama veikla ir pan., skatina klientą būti savarankišku,
- 7.2. bendradarbiauja su socialiniais ir kitais darbuotojais, savo darbą derina su socialinių darbuotojų veikla,
- 7.3. dalyvauja socialinės pagalbos teikimo klientams procese, dirbant komandoje su kitais specialistais, pagal individualius klientų poreikius,
- 7.4. palaiko tinkamą psichologinį mikroklimatą, bendraujant su klientais ir jų socialine aplinka,
- 7.5. stebi klientų sveikatos būklę ir informuoja socialinius darbuotojus ar slaugytoją apie pokyčius,
- 7.6. teikia pasiūlymus, planuojant darbą su klientais,
- 7.7. atlieka kitus nenumatytus pavedimus ir užduotis susijusius su socialinių paslaugų teikimu klientams,
- 7.8. nedelsiant informuoja socialinį darbuotoją apie problemas, kylančias teikiant paslaugas klientams,
- 7.9. sprendžiant problemas ir priimant sprendimus, neperžengia savo profesinės kompetencijos ribų,
- 7.10. prižiūri patalpas, kurios jam priskirtos, palaiko jose švarą ir tvarką,
- 7.11. lydi klientus į/ar parsiveža iš ugdymo, sveikatos priežiūros ir kitų įstaigų, gavus nurodymą,
- 7.13. neleidžia pašalinių asmenų į socialinių paslaugų namų patalpas be direktoriaus sutikimo,
- 7.14. vykdo alkoholio, narkotinių ir psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevenciją,
- 7.15. organizuoja darbą ir atsako už tai, kad būtų suteikta tinkama pagalba klientui savo darbo metu,
- 7.16. užtikrina klientų fizinį ir psichinį saugumą,
- 7.17. kartu su klientais dalyvauja ugdomojoje, darbinėje, užimtumo veikloje,
- 7.18. laikosi tarnybinio etiketo reikalavimų, moralės normų, kultūringai elgiasi ir bendrauja,
- 7.19. laikosi konfidencialumo,
- 7.20. pavaduoja darbuotojus, jiems neatvykus į darbą dėl pateisinamų priežasčių (laikinas nedarbingumas, atostogos, komandiruotė ir kt.) įstaigos direktoriaus įsakymu.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

8. Individualios priežiūros darbuotojo teisės:
 - 8.1. gauti darbui reikalingą informaciją,
 - 8.2. į tinkamas darbo ir poilsio sąlygas,
 - 8.3. atsisakyti vykdyti pavedimus, jei jie prieštarauja teisės aktams,
 - 8.4. teikti siūlymus socialiniam darbuotojui dėl darbo organizavimo,
 - 8.5. gauti reikiamą informaciją ir metodinę pagalbą iš socialinio darbuotojo,
 - 8.6. periodiškai tobulinti savo profesinę kompetenciją,
 - 8.7. gali turėti ir kitų teisių, kurias jam suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti aktai.

V. ATSAKOMYBĖ

9. Individualios priežiūros darbuotojo pareigas einantis darbuotojas atsako už:

9.1. pareigų, numatytų šios pareigybės aprašyme, savalaikį ir kokybišką vykdymą,

9.2. jo žinioje esančių dokumentų saugumą ir tvarkingumą,

9.3. materialiai atsako už visų jo priimtų vertybių saugumą,

9.4. saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų, vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi,

10. Už savo pareigų netinkamą vykdymą, profesines klaidas ir padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
