

**OBELIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ  
ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS SKYRIAUS  
INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO PAREIGYBĖS  
APRAŠYMAS**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Pareigybės grupė - kvalifikuoti darbuotojai.
2. Pareigybės pavadinimas – individualios priežiūros darbuotojas.
3. Pareigybės lygis – C.
4. Pareigybės paskirtis - teikti pagalbą sunkumų patiriančiam asmeniui (šeimai) rūpinantis vaikais nuo gimimo, užtikrinant jų saugumą, poreikių tenkinimą, ruošiant maistą ir maitinant, užtikrinant higieną, parenkant tinkamą aprangą, aprenģiant, bendraujant ir pan.
5. Pareigybės pavaldumas – direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.

**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 išklausus 40 akademinų valandų įžanginius mokymus;
    - 6.1.1. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.
  - 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. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimus,
    - 6.2.7. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbo metu,
    - 6.2.8. bendravimo ir individualaus darbo principus,
    - 6.2.9. teorines socialinio darbo žinias apie socialinės apsaugos sistemą,
    - 6.2.10. bendravimo ir tarnybinio etiketo reikalavimus.
  - 6.3. Vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatymiais 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. bendrauja ir bendradarbiauja su asmenimis iš socialinių paslaugų gavėjo socialinės aplinkos,

7.2. 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 savarankišką,

7.3. teikia pagalbą sunkumų patiriančiam asmeniui (šeimai) rūpinantis vaikais nuo gimimo, užtikrinant jų saugumą, poreikių tenkinimą, ruošiant maistą ir maitinant, užtikrinant higieną, parenkant tinkamą aprangą, aprenkiant, bendraujant, žaidžiant ir pan.,

7.4. dalyvauja sudarant, peržiūrint individualios pagalbos asmeniui (šeimai) planą, vykdo socialinio darbuotojo ir (ar) jį kuruojančio darbuotojo pavedimus, siekiant įgyvendinti individualios pagalbos asmeniui (šeimai) planą,

7.5. teikia paslaugas klientams pagal nustatytus individualius poreikius, sudarytą pagalbos šeimai planą, bendradarbiaujant su paslaugas teikiančiu socialiniu darbuotoju,

7.6. palaiko tinkamą psichologinį mikroklimatą bendraujant su klientais ir jų socialine aplinka,

7.7. stebi klientų sveikatos būklę ir informuoja socialinius darbuotojus ir atvejo vadybininkus apie pokyčius,

7.8. teikia pasiūlymus, planuojant darbą su klientais,

7.9. atlieka kitus nenumatytus pavedimus ir užduotis susijusius su socialinių paslaugų teikimu klientams,

7.10. nedelsiant informuoja socialinį darbuotoją apie problemas, kylančias teikiant paslaugas šeimai ar jos nariams,

7.11. pasibaigus mėnesiui teikia ataskaitas atvejo vadybininkui apie suteiktas paslaugas,

7.12. sprendžiant problemas ir priimant sprendimus neperžengia savo profesinės kompetencijos ribų,

7.13. esant poreikiui dalyvauja atvejo vadybos posėdžiuose ir atvejo aptarimuose,

7.14. laikosi konfidencialumo, etikos ir moralės normų klientų atžvilgiu,

7.15. laikosi tarnybinio etiketo reikalavimų, kultūringai elgiasi ir bendrauja,

7.16. 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 atvejo vadybininkui ir socialiniam darbuotojui dėl darbo organizavimo,

8.5. gauti reikiamą informaciją ir metodinę pagalbą iš atvejo vadybininko ir

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.
-