PATVIRTINTA
Šėtos socialinio ir ugdymo centro direktoriaus
2024 m. spalio 14 d. įsakymu Nr. 46

ŠĖTOS SOCIALINIO IR UGDYMO CENTRO INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS

PAREIGYBĖ

l. Individualios priežiūros darbuotojas yra priskiriamas 4 pareigybės grupei - kvalifikuoti darbuotojai.
2. Pareigybės lygis- C, dirbantis pagal darbo sutartį.
3. Pareigybės paskirtis - teikti kokybiškas ilgalaikes socialinės globos paslaugas paslaugų gavėjams.
4. Pareigybės pavaldumas - Šėtos socialinio ir ugdymo centro socialiniam darbuotojui, direktoriaus pavaduotojui socialiniam darbui.

II . SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
5.1. asmuo turi būti įgijęs 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 asmuo, socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklausęs 40 akademinių valandų įžanginius mokymus, o pradėjęs dirbti per 24 mėnesius - ne trumpesnius kaip 160 akademinių valandų mokymus, arba asmuo, sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka įgijęs slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklausęs 40 akademinių valandų įžanginius mokymus;
5.2.suprasti ir analizuoti priežastis, sukeliančias paslaugų gavėjų socialines problemas;
5.3. išmanyti higienos normas, sveikatos priežiūros ir slaugos, pirmosios medicininės pagalbos teikimą;
5.4. gebėti planuoti socialinės pagalbos procesą gyventojams;
5.5. gebėti įtraukti į socialinės pagalbos procesą gyventojus ir jų socialinę aplinką;
5.6. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su paslaugų gavėjais bei jų šeimos nariais, kitais įstaigos darbuotojais, būti empatišku, vertinti visus paslaugų gavėjus vienodai ir teikti jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų socialinės padėties;
5.7. būti susipažinusiam su įstaigos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybės aprašymu, darbo saugos, civilinės saugos, gaisrinės saugos reikalavimais;
5.8. vadovautis direktoriaus įsakymais ir nurodymais, darbo tvarkos taisyklėmis, nustatyta tvarka periodiškai tikrintis sveikatą, išklausyti įvadinį, priešgaisrinį ir darbo saugos vietoje instruktavimus, susipažinti su elektros saugos reikalavimais.
5.9. būti susipažinusiam darbuotojų profesinės etikos ir socialinių darbuotojų etikos kodeksais;

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
6.1. ugdo, palaiko, motyvuoja gyventojus būti kuo savarankiškesniais;
6.2. dalyvauja sudarant ir įgyvendinant individualų socialinės globos planą (toliau - ISGP), sudarytą konkrečiam gyventojui;

6.3. užtikrina gyventojams individualią, diskretišką pagalbą, tenkinant gyventojų būtinuosius socialinius poreikius (orientuotis, judėti, apsitarnauti, priimti ir perduoti informaciją, kontroliuoti savo elgesį, bendrauti su kitais žmonėmis), palaikant švarą ir tvarką kambariuose bei atliekant buitines, savitvarkos, saviraiškos funkcijas.
6.4. užtikrina gyventojų teises ir teisėtus interesus, jų apsaugą nuo smurto, išnaudojimo, diskriminacijos, prievartos, įžeidinėjimų. Pastebėjęs minėtus atvejus, apie tai informuoja Centro administraciją;
6.5. teikia pagalbą gyventojams dalyvaujant reabilitacinėse procedūrose bei organizuojamose laisvalaikio ir užimtumo veiklose;
6.6. padedant socialiniam darbuotojui, vertina ir sprendžia gyventojo problemas, vertina gyventojo individualius poreikius, rūpinasi jo laisvalaikiu;
6.7. teikia informaciją socialiniam darbuotojui apie pasikeitusią paslaugų gavėjo būklę ar iškilus problemoms;
6.8. dirba komandinio darbo principu užtikrinant kompleksinį asmens poreikių vertinimą, tenkinimą;
6.9. moko ir ugdo gyventoją asmens higienos;
6.10. skatina ir padrąsina gyventoją judėti, suteikia pagalbą mokantis vaikščioti ar einant pasivaikščioti;
6.11. veda, veža paslaugų gavėjus į užimtumo veiklas, kineziterapijos užsiėmimus ir kt. veiklas;
6.12. periodiškai tvarko gyventojų rūbų spintas, spinteles, šaldytuvus;
6.13. maudo gyventojus pagal vyr. slaugytojos sudarytą grafiką;
6.14. rūpinasi intensyviai slaugomais gyventojais, juos prausia kiekvieną rytą ir pagal poreikį, maudo, padeda valgant;
6.15. rūpinasi gyventojų švara, jų rūbų švara, patalynės švara;
9.16. savo kompetencijos ribose dalyvauja ir teikia siūlymus vertinant globos namų gyventojų poreikius, praneša apie gyventojų nusiskundimus, pasiūlymus ar pažeidimus;
6.17. savo kompetencijos ribose teikia informaciją kitiems globos namų darbuotojams, lankytojams bei interesantams;
6.18. prižiūri, kad gyventojai laikytųsi globos namų gyventojų vidaus tvarkos taisyklių;
6.19. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;
6.20. registruoja atvykstančius globos namų lankytojus lankytojų registracijos žurnale, registruoja gyventojų prašymus dėl išvykimo;
6.21. esant būtinybei iškviečia avarines ar specialiąsias tarnybas ir apie tai informuoja Centro administraciją;
6.22. bendradarbiauja su kitais įstaigos specialistais;
6.23. vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Vyriausybės nutarimais, susijusiais su jo atliekamu darbu, LR Darbo kodeksu;
6.24. laikosi įstaigos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašymo bei darbo saugos, civilinės saugos, gaisrinės saugos reikalavimų;
6.25. prižiūri ir saugo įstaigos turtą, tikslingai panaudoja darbo laiką;
6.26. esant būtinybei, direktoriaus pavedimu, atlieka kitus darbus, nesusijusius su jo pareigomis.

IV. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

7. Individualios priežiūros darbuotojo teisės:
7.1. gauti darbui reikalingą informaciją;
7.2. teisė į tinkamas darbo ir poilsio sąlygas;
7.3. teikti pasiūlymus dėl darbo organizavimo, paslaugų kokybės gerinimo, įstaigos veiklos efektyvumo didinimui;
7.4. kelti kvalifikaciją periodiniuose mokymuose ne mažiau kaip 16 val. per metus.

V. SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

8. Individualios priežiūros darbuotojo pareigas einantis darbuotojas atsako už:
8.1. pavestų funkcijų savalaikį ir kokybišką vykdymą;
8.2. konfidencialios informacijos atskleidimą;
8.3. saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų, vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi.

SUSIPAŽINAU

_____
(parašas)

_____
(Vardas ir pavardė)

_____
(data)