

PATVIRTINTA

Zarasų rajono socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 17 d.
įsakymu Nr. V-13-(1.5)

**ZARASŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS
DARBUOTOJO TEIKIANČIO PAPILDOMĄ PAGALBĄ ŠEIMOMS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Individualios priežiūros darbuotojas (341206), kvalifikuotas darbuotojas (IV).

(pareigybės pavadinimas, profesijos kodas)

(nurodoma pareigybės grupė)

2. Pareigybės lygis – C

(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

3. Pareigybės paskirtis - teikti papildomą pagalbą šeimoms, kurioms teikiama socialinė priežiūra ir kuriose auga vaikai iki 12 mėnesių arba vaikai su negalia (raidos sutrikimais ir pan.) iki 36 mėnesių amžiaus, stiprinant šeimų gebėjimus rūpintis šiais vaikais ir užtikrinti jų tinkamą priežiūrą.

4. Pareigybės pavaldumas (jei yra) – tiesiogiai pavaldus Paramos šeimai tarnybos socialiniam darbuotojui.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, 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 išklauses 40 akademinių valandų įžanginius mokymus, o pradėjęs dirbti per 12 mėnesių – 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 išklauses 40 akademinių valandų įžanginius mokymus.

5.2. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą;

5.3. žinoti ir savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, nustatančiais vaiko teisių apsaugą ir šeimos teisę, socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais ir mokėti juos taikyti dirbant su šeimomis;

5.4. laikytis Centro vidaus darbo tvarkos taisyklių bei kitų su socialinių paslaugų teikimu susijusių lokalių Centro teisės aktų;

5.5. turėti gerus bendravimo įgūdžius, būti empatišku, vertinti visus paslaugų gavėjus vienodai ir teikti jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų socialinės padėties;

5.6. mokėti dirbti komandoje, gebėti išvengti konfliktų, būti pareigingu, sąžiningu, tolerantišku, atsakingu, geranorišku, kūrybišku bei iniciatyviu;

5.7. laikytis konfidencialumo, apie paslaugų gavėjus žinomą informaciją teikiant tik įstatymų numatytais atvejais;

5.8. laikytis Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekso nuostatų.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Individualios priežiūros darbuotojo pagrindinis uždavinys – teikti socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas šeimoms ir jose augantiems vaikams, kurioje bent vienas iš tėvų piktnaudžiauja alkoholiu, narkotinėmis, psichotropinėmis ar toksinėmis medžiagomis, dėl socialinių įgūdžių stokos nemoka ar negali tinkamai prižiūrėti vaikų, gaunamą valstybės paramą panaudoja ne šeimos interesams ir todėl iškyla pavojus vaikų fiziniam, protiniam, dvasiniam, doroviniam vystymuisi bei saugumui.

7. Nustačius papildomą poreikį, individualios priežiūros darbuotoją šeimai paskiria Centro globos centro padalinio vadovas parengdamas įsakymo projektą, kurį tvirtina Centro direktorius.

8. Individualios priežiūros darbuotojas atlieka šias funkcijas:

9.1. bendrauja ir bendradarbiauja su socialinių paslaugų gavėjų socialine aplinka;

9.2. pagal poreikį, fiziškai palydi socialinių paslaugų gavėjus iki institucijų, organizacijų ar kitų įstaigų;

asmens (šeimos) poreikius, tvarkantis buityje ir namų ruošoje: tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius, prižiūrint vaikus, tvarkant kambarius (valant virtuvę, tualetą, langus ar plaunant grindis, tvarkant drabužių spintas), skalbiant, maitinant, užtikrina pagalbą ruošiant maistą, apręngiant, pagalbą užtikrinant asmens higieną, palydint asmenį iš jo namų iki transporto priemonės ir iš jos iki tikslo objekto ir atgal ir pan.;

9.3. skatinant asmenį (šeimą) būti savarankišku, teikia socialines paslaugas pagal individualius asmens (šeimos) poreikius, tvarkantis buityje ir namų ruošoje: tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius, prižiūrint vaikus, tvarkant kambarius (valant virtuvę, tualetą, langus ar plaunant grindis, tvarkant drabužių spintas), skalbiant, maitinant, užtikrina pagalbą ruošiant maistą, apręngiant, pagalbą užtikrinant asmens higieną, palydint asmenį iš jo namų iki transporto priemonės ir iš jos iki tikslo objekto ir atgal ir pan.;

9.4. padeda ir moko asmenį (šeimą) rūpintis kūdikiu, mažamečiu vaiku, ir (ar) vaiku su negalia, užtikrinant jų saugumą, asmens (šeimos) bei vaiko įgūdžių ugdymą ir tinkamai atliepiant poreikius: teikia pagalbą ruošiant maistą bei maitinant, užtikrinant higieną, parenkant tinkamą aprangą, apręngiant, komunikuojant, žaidžiant ir pan.

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

9.6. palaiko tinkamą psichologinį mikroklimatą bendraujant su klientais ir jų socialine aplinka;

9.7. geba, esant poreikiui, suteikti pirmąją medicininę pagalbą;

9.8. diegia klientams socialinius ir buitinius įgūdžius dirbant individualiai;

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

9.10. teikia pasiūlymus planuojant darbą su klientais;

9.11. atlieka kitus nenumatytus pavedimus ir užduotis susijusius su socialinių paslaugų teikimu klientams;

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

9.13. Centro direktoriaus pavedimu atostogų metu, ligos atveju ar kitais nebuvimo darbe atvejais vaduoja kitus individualios priežiūros darbuotojus;

9.14. pasibaigus mėnesiui teikia ataskaitas atvejo vadybininkui (atvejo vadybos koordinatoriui) apie suteiktas paslaugas;

9.15. sprendžiant problemas ir priimant sprendimus neperžengia savo profesinės kompetencijos ribų;

9.16. esant poreikiui dalyvauja atvejo vadybos posėdžiuose ir atvejo aptarimuose;

9.17. rengia klientus savarankiškam gyvenimui.

IV. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

- 10. Individualios priežiūros darbuotojo teisės: 10.1. gauti darbui reikalingą informaciją;
- 10.2. į tinkamas darbo ir poilsio sąlygas;
- 10.3. atsisakyti vykdyti pavedimus, jei jie prieštarauja teisės aktams;
- 10.4. teikti siūlymus atvejo vadybininkui ir socialiniam darbuotojui dėl darbo organizavimo;
- 10.5. gauti reikiamą informaciją ir metodinę pagalbą iš atvejo vadybininko ir socialinio darbuotojo;
- 10.6. periodiškai tobulinti savo profesinę kompetenciją.
- 10.7. gali turėti ir kitų teisių, kurias jam suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti aktai.

V. SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

- 11. Individualios priežiūros darbuotojo pareigas einantis darbuotojas atsako už: 11.1. pavestų funkcijų savalaikį ir kokybišką vykdymą;
- 11.2. jo žinioje esančių dokumentų saugumą ir tvarkingumą;
- 11.3. materialiai atsako už visų jo priimtų vertybių saugumą;
- 11.4. saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų, vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi;
- 11.5. už savo funkcijų netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka;

Susipažinau ir sutinku:

Pareigos _____

Parašas _____

Vardas ir pavardė _____

Data _____

PATVIRTINTA
Zarasų rajono socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2017 m. birželio 26 d.
įsakymu Nr. V-83

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Lankomosios priežiūros darbuotojas (341206), kvalifikuotas darbuotojas (IV).
(pareigybės pavadinimas, profesijos kodas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – C
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Pareigybės paskirtis - teikti pagalbos į namus paslaugas.
4. Pareigybės pavaldumas (jei yra) – Pagalbos į namus tarnybos socialiniam darbuotojui.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. Pareigybės išsilavinimas - turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir turėti įžanginių profesinės kvalifikacijos kėlimo mokymų pažymėjimą;
 - 5.2. Privalo turėti teorinių socialinio darbo žinių apie Lietuvos socialinės apsaugos sistemą, socialinės apsaugos sritį reglamentuojančius teisės aktus, žmogaus teises.
 - 5.3. Būti pareigingas, gebėti dirbti komandoje.
 - 5.4. Mokėti planuoti ir organizuoti savo veiklą.
 - 5.5. Sugebėti sprendžiant problemas priimti savarankiškus sprendimus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. Teikia Pagalbos į namus paslaugas Centro direktoriaus įsakymu paskirtiems paslaugų gavėjams, pagal su paslaugos gavėju sudarytos sutarties sąlygas.
 - 6.2. Pildo Pagalbos į namus dokumentaciją pagal nustatytą tvarką, vesti teikiamų paslaugų apskaitą.
 - 6.3. Sukuria paslaugų gavėjui stabilią, stresinių situacijų nesukeliančią teigiamą emocinę aplinką, kurioje jis jaustųsi pripažintas, svarbus, ir užtikrinti mandagius, pasitikėjimu ir pagarba pagrįstus santykius.
 - 6.4. Padeda plėtoti ir stiprinti asmens socialinius ryšius su šeimos nariais ar artimaisiais giminaičiais, skatinti pagarbių santykių su šeimos nariais palaikymą.
 - 6.5. Taiko komandinio darbo principą, užtikrina kompleksinę asmens poreikių tenkinimą, bendrauja ir bendradarbiauja su kitomis institucijomis, įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, bendruomene.
 - 6.6. Informuoja socialinį darbuotoją apie problemas, kylančias teikiant Pagalbos į namus paslaugas.

6.7. Kartu su paslaugų gavėju (jo šeima), sprendžia teikiamų socialinių paslaugų gerinimo klausimus.

6.8. Skatina asmenį būti kuo daugiau savarankiškam, sudaro sąlygas stiprinti jo savitvarkos gebėjimus ir savarankiškumą.

6.9. Neplatina informacijos apie paslaugų gavėjus be Centro vadovo leidimo.

6.10. Teikia pasiūlymus dėl pagalbos į namus paslaugų gerinimo Centro socialiniam darbuotojui direktoriui.

6.11. Reaguoja į gavėjo, šeimos narių ir artimųjų giminaičių skundus, pasiūlymus, apie juos informuoja socialinio darbuotojo organizatorių arba socialinį darbuotoją, kad būtų užtikrinta operatyvi, geranoriška pagalba, sprendžiant juose keliamus klausimus.

6.12. Vykdo Centro direktoriaus ir socialinio darbuotojo, atsakingo už Pagalbos į namus paslaugų teikimą, nurodymus.

V. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Lankomosios priežiūros darbuotojas atsako už:

7.1. kokybišką ir savalaikį Pagalbos į namus paslaugų teikimą;

7.2. tinkamą Pagalbos į namus paslaugų apskaitos vedimą;

7.3. savalaikį socialinio darbuotojo nurodymų vykdymą;

7. 4. tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus.

8. Už savo pareigų netinkamą vykdymą Lankomosios priežiūros darbuotojas atsako Centro tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

9. Už atliktus darbus atsiskaito Centro socialiniam darbuotojui atsakingam už Pagalbos į namus paslaugų teikimą.

Susipažinau ir sutinku:

Pareigos _____

Parašas _____

Vardas ir pavardė _____

Data _____