

**PANEVĖŽIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
ŠEIMOS GEROVĖS SKYRIAUS
INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO
PAREIGINĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Šeimos gerovės skyriaus individualios priežiūros darbuotojas yra biudžetinės įstaigos Panevėžio socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) Šeimos gerovės skyriaus (toliau - Skyrius) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis – teikti socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas šeimoms, patiriančioms socialinę riziką, kuriuose auga nepilnamečiai vaikai.
4. Pareigybės pavaldumas – Šeimos gerovės skyriaus vedėjui socialiniams reikalams (toliau – Vedėjas).

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;
 - 5.2. turėti vieną iš kvalifikacijų:
 - 5.2.1. 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;
 - 5.2.2. išklauses socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka 40 akademinį valandų įžanginius mokymus, o pradėjęs dirbti per 12 mėnesių – ne trumpesnius kaip 160 akademinį valandų mokymus;
 - 5.2.3. įgijęs sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinį valandų įžanginius mokymus;

5.3. žinoti ir taikyti pirmosios medicininės pagalbos teikimo būdus, turėti mokymo programas atitinkančius pažymėjimus (PP, H1, HB, PT);

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo 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 kasdieninio gyvenimo veikloje: namų ruošos (maisto gaminimo, buities tvarkymo), asmens higienos, vaiko priežiūros, finansinio raštingumo klausimais;

6.3. teikia pagalbą sunkumų patiriančiam asmeniui (šeimai) rūpintis vaikais nuo gimimo, užtikrinant jų saugumą, poreikių tenkinimą, ruošiant maistą ir maitinant, užtikrinant higieną, parenkant tinkamą aprangą, aprengiant, bendraujant, žaidžiant ir kita;

6.4. tarpininkauja ir lydi šeimą bei jos narius į reikalingas institucijas, įstaigas, ir organizacijas arba pas reikalingus specialistus;

6.5. nedelsiant informuoja socialinį darbuotoją darbui su šeimomis, atvejo vadybininką, Skyriaus vedėją apie problemas, kylančias teikiant paslaugas šeimai ar jos nariams, užpildo šeimų apsilankymo aktą ir jį perduoda atvejo vadybininkui;

6.6. socialines paslaugas teikia pagal atvejo vadybos posėdžio metu sudarytą pagalbos šeimai planą, kuriame yra nurodytas socialinių paslaugų teikimo dažnumas;

6.7. esant būtinumui dalyvauja atvejo vadybos organizuojamuose pagalbos šeimai posėdžiuose;

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

6.9. rengia ir pateikia savaitės darbo ataskaitas Skyriaus vedėjui;

6.10. pildo darbo eigų aprašymus;

6.11. dalyvauja Skyriaus susirinkimuose, Skyriaus vedėjo organizuojamame komandiniame darbe;

6.12. rašytinių Skyriaus vedėjo pavedimu atostogų metu, ligos atveju, išvykus į komandiruotę ar kitais nebuvimo darbe atvejais vaduoja kitą individualios priežiūros darbuotoją dirbantį Skyriuje.

Su pareigybės aprašymu susipažinau, vieną egzempliorių gavau ir vykdyti sutinku:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)



Sudeinta
Teisininkė
Justė Bedre