

PATVIRTINTA

Panevėžio socialinių paslaugų centro
direktorius

2022 m. ~~lapkričio~~ lapkričio 4 d. įsakymu Nr. V-455

**PANEVĖŽIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
VAIKŲ GLOBOS IR RŪPYBOS SKYRIAUS
INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Vaikų globos ir rūpybos skyriaus (toliau – Skyrius) individualios priežiūros darbuotojas biudžetinės įstaigos Panevėžio socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės paskirtis – dirbti savarankiškai pagal įgytą kvalifikaciją, teikiant socialines paslaugas vaikams, likusiems be tėvų globos, padedant socialiniams darbuotojams įgyvendinti Bendruomeninių vaikų globos namų tikslus. Vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Panevėžio miesto savivaldybės Tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Centro nuostatais, Centro direktoriaus įsakymais, Centro vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu, ir kitais teisės aktais, reikalingais darbinėms funkcijoms vykdyti.

4. Pareigybės pavaldumas – Panevėžio socialinių paslaugų centro Vaikų globos ir rūpybos 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. turi turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;

5.2. turėti vieną iš kvalifikacijų:

5.2.1. 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;

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. susipažinęs ir savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Panevėžio miesto savivaldybės tarybos sprendimais ir administracijos direktoriaus įsakymais, ir kitais teisės aktais reguliuojančiais socialinių paslaugų teikimo organizavimą ir įgyvendinimą, Centro veiklą, reglamentuojančiais dokumentais: nuostatais, Centro direktoriaus įsakymais, susijusiais su

darbuotojo vykdoma veikla, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis ir kt.

5.4. žinoti ir gebėti taikyti pirmosios medicininės pagalbos teikimo būdus;

5.5. turėti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtintus asmenims, kuriems privalomos sveiktos ir (ar) pirmosios pagalbos mokymų, profesijų pagal veiklos sritis patvirtintą sąrašą, mokymų programos kodus ir periodiškumą mokymų pažymėjimus, turėti privalomojo higienos įgūdžių mokymų pažymėjimus.

5.6. mokėti saugiai dirbti, žinoti ir vykdyti saugos darbe ir priešgaisrinės saugos norminių aktų reikalavimus.

5.7. atitikti vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 str. 1 dalies nuostatą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo tokias 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 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 savarankiška;

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

6.4. lydi vaikus išvykose, ekskursijose už vaikų globos namų ribų, į kitus ugdymo užsiėmimus ir padeda jiems orientuotis aplinkoje;

6.5. ugdo globotinių darbinius įgūdžius: padeda ir moko globotinius siūti, megzti, lyginti, skalbti, ruošti konservus žiemai, gaminti maistą, savarankiškai tvarkyti patalpas, aplinką, naudotis buitinais prietaisais ir priemonėmis, globotiniui skirtomis techninės pagalbos priemonėmis, kitomis ugdymo priemonėmis, kitų veiklų, susijusių su užimtumu, kasdiene savitarna, savitvarka, mokina saugos ir sveikatos;

6.6. padeda vaikui rengtis savarankiškam gyvenimui ir integruotis į visuomenę;

6.7. priimant (apgyvendinant) palydi asmenį į kambarį, supažindina su jo gyvenamąja aplinka šeimynoje, parodo lovą, paaiškina jam naudojimosi patalpomis ir įranga tvarką, parodo, kur yra asmens higienos patalpos, paaiškina, kaip jomis naudotis;

6.8. stebi vaikų sveikatą, jiems susirgus, praneša įstaigos slaugytojai ir/ar kreipiasi į medikus;

6.9. kuria bendradarbiavimo su globotiniu santykius, į jo problemų sprendimą įtraukiant jį patį, bendruomenę;

6.10. vertina individualią probleminę situaciją, apie ją informuoja socialinį darbuotoją;

6.11. dirba komandoje su socialiniais darbuotojais ir kitais Centro specialistais, teikia jiems ir Centro administracijai informaciją, susijusią su vaikų poreikių tenkinimu;

6.12. bendradarbiaudamas su socialiniu darbuotoju ir kitais specialistais, numato socialinių, buitinių, higieninių, darbinių bei kitų ugdymo įgūdžių skatinimo ir pasiekimo būdus bei pagalbos globotiniui ar globotinių grupei teikimo metodus ir juos taiko praktiniame darbe;



- 6.13. padeda socialiniam darbuotojui parengti ir pritaikyti globotiniui, globotinių grupei reikalingą užsiėmimams darbinę medžiagą;
- 6.14. Vedėjo pavedimu vaduoja kitą Individualios priežiūros darbuotoją, jam nesant darbe;
- 6.15. pagal poreikį, talkina socialiniam darbuotojui ar kitam specialistui ugdymo, užimtumo metu, tenkinant globotinių poreikius;
- 6.16. keičiantis pamainoms, perima/teikia su pareigų atlikimu susijusią informaciją;
- 6.17. pildo reikiamą dokumentaciją (išvykimo/grįžimo iš BVGN žurnalą, neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių vaikui registracijos žurnalą ir kt. pagal socialinio darbuotojo ar Vedėjo nurodymą);
- 6.18. užtikrina tvarką, ramybę, globotinių saugumą nakties metu;
- 6.19. imasi skubių, neatidėliotinių teisiškai pagrįstų priemonių nelaimingų atsitikimų, smurto, vaiko savavališko pasišalinimo iš Bendruomeninių vaikų globos namų (esant poreikiui dalyvauja paieškoje), kitų ekstremalių situacijų atvejais. Nedelsiant apie įvykį praneša socialiniam darbuotojui;
- 6.20. bendrauja su vaiko artimaisiais, informuoja apie vykstančius pakitimus vaiko gyvenime savo kompetencijos ribose;
- 6.21. užtikrina tinkamą asmens duomenų apsaugą, teikiant bei gaunant informaciją apie Centro darbuotojus, pareiškėjus, paslaugų gavėjus, tvarkant paslaugų teikimo dokumentus ir juos saugant;
- 6.22. vykdo kitas Vedėjo, Centro direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams pavestas užduotis kompetencijos ribose, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

Su pareigybės aprašymu susipažinau, vieną egzempliorių gavau ir vykdyti sutinku

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)


Vaikų globos ir rūpybos
skyriaus vedėja
Toma Mackevičė




Suderinta
Teisininkė
Justė Bedre 