



Kėdainių bendruomenės socialinio centro

2022 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-199

**PAGALBOS NEĮGALIAJAM PADALINIO INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS  
DARBUOTOJO INSTITUCIJOJE PAREIGYBĖS APRAŠYMAS  
PAREIGYBĖ**

1. Pagalbos neįgaliajam padalinio individualios priežiūros darbuotojas yra priskiriamas pareigybių grupei – kvalifikuoti darbuotojai.
2. Pareigybės lygis – C, dirbantis pagal darbo sutartį.

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1 turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, būti 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 socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka būti išklausius 40 akademinį valandų įžanginius mokymus, o pradėjus dirbti per 12 mėnesių – ne trumpesnius kaip 160 akademinį valandų mokymus, arba sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka būti įgijus slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka būti išklausius 40 akademinį valandų įžanginius mokymus;
  - 3.2. gebėti bendrauti su pensinio amžiaus, turinčiais negalią asmenimis;
  - 3.3. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;
  - 3.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, daryti išvadas ir priimti sprendimus;
  - 3.5. išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir saugojimo taisykles.

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. teikia specialiąsias (dienos socialinės globos, socialinės priežiūros) socialines paslaugas institucijoje, komandoje su socialiniu darbuotoju;
  - 4.2. dalyvauja ir kartu su socialiniu darbuotoju organizuoja paslaugų gavėjų užimtumą, laisvalaikį, poilsį;
  - 4.3. palaiko švarą ir tvarką užimtumo, poilsio, TV, relaksacijos kabinetuose ir valgomajame;
  - 4.4. organizuoja paslaugų gavėjų maitinimą;
  - 4.5. teikia pagalbą paslaugų gavėjams maitinantis;
  - 4.6. teikia asmens higienos paslaugas (pagal poreikį);
  - 4.7. prižiūri, kad paslaugų gavėjai avėtų švarią avalynę, būtų apsirengę švariais ir tvarkingais rūbais, susišukavę (nusiskutę);
  - 4.8. informuoja paslaugų gavėjus (šeimą) dėl asmens higienos ir tvarkos palaikymo;

4.9. rūpinasi ir atsako už dienos socialinės globos paslaugų gavėjų visapusišką saugumą;

4.10. dalyvauja ugdant naujus ir tobulinant turimus socialinius, buitinius, darbinius paslaugų gavėjų įgūdžius;

4.11. teikia pagalbą apsirengiant, nusirengiant, persiaunant avalinę, naudojantis tualetu ir kitais būtiniais atvejais;

4.12. dalyvauja ir teikia pasiūlymus socialiniams darbuotojams, planuojant veiklą ir rašant dienos socialinės globos paslaugų gavėjų individualius dienos socialinės globos planus (ISGP);

4.13. padeda organizuoti Kėdainių bendruomenės socialinio centro renginius, rankdarbių parodas, ruošti koncertines programas, vaidinimus;

4.14. dalyvauja kartu su paslaugų gavėjais, renginiuose, pasirodymuose, koncertinėse programose, vaidinimuose ir t.t.

4.15. lydi paslaugų gavėjus išvykose;

4.16. teikia paslaugas nepažeisdamas paslaugų gavėjų teisių, saugumo, orumo, pasitikėjimo savimi, skatina pozityvumą, pasitenkinimą, žingeidumą;

4.17. palaiko ryšius, bendrauja, bendradarbiauja su paslaugų gavėjų šeimos nariais (globėjais);

4.18. informuoja socialinį darbuotoją, pastebėjus paslaugų gavėjo sveikatos pakitimus ar psichikos sutrikimus;

4.19. dalyvauja sveikatos mokymo programose;

4.20. geba naudoti pirmosios pagalbos suteikimo būdus;

4.21. sutartinai dirba komandoje;

4.22. pavaduoja kitus socialinių darbuotojų padėjėjus jų atostogų, ligos, kvalifikacijos kėlimo metu;

4.23. informuoja padalinio vadovą iškilus problemoms ar atsiradus pageidavimams, dėl teikiamų paslaugų ar jų kokybės gerinimo;

4.24. pildo veiklos ataskaitas ir teikia jas atsakingam socialiniui darbuotojui;

4.25. laikosi informacijos apie paslaugų gavėjus konfidencialumo principo, išskyrus tuos atvejus, kuriuos numato įstatymai;

4.26. tobulina bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas;

4.27. kelia profesinę kvalifikaciją LR socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu nustatyta tvarka;

4.28. dalyvauja įstaigos darbuotojų susirinkimuose darbo klausimais;

4.29. vykdo kitus direktoriaus nurodymus savo kompetencijos ribose.

4.30. laikosi darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos instrukcijų ir taisyklių, vidaus tvarkos taisyklių, periodinės privalomosios sveikatos patikrinimo galiojimo termino ir šio pareigybės aprašymo.

Susipažinau: Dalia Naumenėliuė MŠ 2022.09.01

(vardas, pavardė, parašas, data)