

PATVIRTINTA
Panevėžio socialinių pokyčių centro
2025 m. vasario 7 d.
direktoriaus įsakymu Nr. V-28

PANEVĖŽIO SOCIALINIŲ POKYČIŲ CENTRAS

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 11

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas:	Individualios priežiūros darbuotojas Socialinio darbuotojo padėjėjas (LPK kodas 341205)
2. Pareigybės grupė:	Kvalifikuoti darbuotojai
3. Pareigybės lygis:	C
4. Pareigybės paskirtis:	Teikti dienos socialinės globos paslaugas sutrikusio intelekto asmenims
5. Pareigybės pavaldumas:	Socialinės globos skyriaus vadovui

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

6.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;

6.2. 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 akademinų valandų įžanginius mokymus, o pradėjęs dirbti per 24 mėnesius – ne trumpesnius kaip 160 akademinų valandų mokymus, arba asmuo, sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka įgijęs slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinų valandų įžanginius mokymus;

6.3. periodiškai tobulinti savo profesines kompetencijas ir kelti kvalifikaciją;

6.4. būti pareigingam, darbščiam, atsakingam, kūrybiškam, gebėti bendrauti;

6.5. gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus, pasidalinti atsakomybe;

6.6. gebėti teikti asmens higienos paslaugas klientui.

6.7. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinę kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d, nutarimu Nr. 1688, reikalavimus;

6.8. gebėti dirbti kartu su asmenimis su intelekto negalia.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 7.1. bendrauja ir bendradarbiauja su asmenimis iš socialinių paslaugų gavėjo socialinės aplinkos;
- 7.2. atsižvelgdamas į paslaugų gavėjo (šeimos) savarankiškumo lygį, pagal individualius paslaugų gavėjo (šeimos) poreikius teikia pagalbą paslaugų gavėjui kasdienio gyvenimo veikloje: padeda/moko tvarkytis buityje ir darbo vietoje (susitvarkyti darbo vietą po darbo dienos, valyti paviršius ir pan.) apsirūpinti maisto produktais, maitintis, apsirengti, judėti, rūpintis asmens higiena (naudotis tualetu, maudytis), naudotis asmeninėmis techninės pagalbos priemonėmis, užsiimti darbine veikla, mokėti mokesčius ir pan., taip skatina paslaugų gavėją (šeimą) būti savarankišką;
- 7.3. teikia pagalbą sunkumų patiriančiam asmeniui (šeimai) užtikrinant jų saugumą darbo vietoje, siunčiant asmenį atlikti konkrečią darbinio užimtumo veiklą, poreikių tenkinimą, užtikrinant higieną, parenkant tinkamą aprangą, aprenghiant, bendraujant;
- 7.4. padeda sunkios negalios paslaugų gavėjams pilnavertiškai dalyvauti Jaunuolių dienos centro organizuojamose veiklose;
- 7.5. dirba komandoje su kitais darbuotojais;
- 7.6. dalyvauja sudarant, peržiūrint ir įgyvendinant individualų asmenų darbinio užimtumo planą;
- 7.7. padeda asmeniui suprasti darbinės užduoties, moko atlikti užduotis savarankiškai, dirba komandoje su asmeniu, nuolat stebi asmenį jo darbo vietoje.;
- 7.8. užtikrina individualų asistavimą, padeda asmenims orientuotis aplinkoje, padeda asmenims apsitarnauti kasdieninėje, veikloje esant poreikiui, palydi asmenis į užduoties atlikimo vietas;
- 7.9. individualiai padeda paslaugų gavėjui;
- 7.10. užtikrina asmenų, gaunančių dirbtuvių paslaugą, orumą, tarpusavio santykius grįsdamas pagarbos, supratimo ir susitarimo principais;
- 7.11. emociškai palaiko asmenis, esant poreikiui padeda įveikti krizes;
- 7.12. bendrauja ir bendradarbiauja su asmeniu, asmens šeimos nariais;
- 7.13. dalyvauja planuojant, įgyvendinant ir vertinant dirbtuvių ir veiklą;
- 7.14. dalyvauja numatant Jaunuolių dienos centro veiklos prioritetus, sudarant planus;
- 7.15. vykdo kitų darbuotojų (jų atostogų, komandiruočių metu ar ligos atveju) pareigybių aprašymuose nustatytas funkcijas;
- 7.16. teikia paslaugų gavėjui palydėjimo į namus, į kitas įstaigas, renginius, edukacijas, ekskursijas paslaugą įvairiais būdais: pėstute, Jaunuolių dienos centro transportu, viešuoju transportu ir pan.;
- 7.17. dalykiškai, profesionaliai ir mandagiai bendrauja su paslaugų gavėju, tėvais ir kolegomis;
- 7.18. užtikrina informacijos apie neįgalų asmenį konfidencialumą;
- 7.19. laikosi darbo tvarkos taisyklių;
- 7.20. nustatyta tvarka atsiskaito už darbą;

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas vykdančias darbuotojas Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka atsako už:

8.1. savalaikį aukščiau išvardintų pareigybių vykdymą;

8.2. padarytas profesines ir etikos klaidas;

8.3. savarankiškai priimtus sprendimus, aplaidumą ar netinkamai atliktas pareigas;

8.4. paslaugų gavėjų saugumą nuo paslaugų gavėjo atėjimo į Jaunuolių dienos centrą iki išleidimo į namus ir dirbant už įstaigos ribų;

8.5. žalą, padarytą Jaunuolių dienos centrui dėl savo kaltės ar neatsakingumo.

9. Individualios priežiūros darbuotojas pavaldus socialinės globos skyriaus vadovui.

Susipažinau: