

PATVIRTINTA
Kupiškio socialinių paslaugų centro
direktorius 2023 m. balandžio 12 d.
įsakymu Nr. SPV-346

**KUPIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO
DARBUI SU ŠEIMOMIS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. B25**

**I. SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Kupiškio socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) individualios priežiūros darbuotojas, yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų grupei, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis – teikti papildomą pagalbą šeimoms, kurioms teikiama socialinė priežiūra ir kuriose auga vaikai iki 24 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: tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui, atskaitingas Centro atvejo vadybininkui.
5. Šis pareigybės aprašymas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams arba kitiems norminiams teisės aktams ir esant būtinybei keičiamas direktoriaus iniciatyva, tvirtinamas įsakymu.

**II. SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. 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 išklaušęs 40 akademinį valandų įžanginius mokymus, o pradėjęs dirbti per 12 mėnesių – ne trumpesnius kaip 160 akademinį valandų mokymus, arba asmuo, sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka įgijęs slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklaušęs 40 akademinį valandų įžanginius mokymus;
 - 6.2. nebūti įsiteisėjusiu apkaltinamuoju teismo nuosprendžiu pripažintas kaltu už nusikaltimus žmogaus seksualinio apsisprendimo laisvei ir neliečiamumui, už vaiko išnaudojimą pornografijai, pelnydami iš vaiko prostitucijos, vaiko įtraukimą į prostituciją ar disponavimą pornografinio turinio dalykais, kuriuose vaizduojamas vaikas arba asmuo pateikiamas kaip vaikas, vaiko pirkimą arba pardavimą, taip pat už kitus tyčinius sunkius ar labai sunkius nusikaltimus ar už analogiškas veikas,

numatytas kitų valstybių baudžiamuosiuose įstatymuose, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs ar panaikintas;

6.3. turėti pirmos pagalbos ir higienos įgūdžių pažymėjimus;

6.4. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą;

6.5. 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 šeimomis;

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

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

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

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

6.10. laikytis Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekso nuostatų;

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. 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 savarankišką;

7.2. 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, aprengiant, komunikuojant, žaidžiant ir pan.

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

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

7.5. informuoja socialinį darbuotoją apie asmens, jo šeimos narių skundus, prašymus, pasiūlymus, susijusius su socialinių paslaugų teikimu;

7.6. konsultuojasi su socialiniu darbuotoju dėl asmens (šeimos) socialinių problemų sprendimo, ryšių su artimaisiais palaikymo;

7.7. esant poreikiui, lydi asmenį (šeimą) į sveikatos priežiūros ar kitas valstybės ar savivaldybės institucijas, įstaigas, organizacijas;

7.8. teikiant socialines paslaugas iškilus problemoms, susijusioms su asmens sveikatos būklės pasikeitimais, saugumu ar kitomis aplinkybėmis, esant poreikiui asmeniui suteikia pirmąją pagalbą ir (ar) iškviečia skubiąją medicininę pagalbą ir (ar) policijos pareigūnus;

7.9. informuoja socialinį darbuotoją apie pasikeitusią asmens (šeimos) situaciją, turinčią (galinčią turėti) įtakos teikiant socialines paslaugas (pvz., asmens išvykimą, gyvenamosios vietos pakeitimą, mirtį, sveikatos būklės ar kitus asmens ir jo aplinkos pokyčius, kurie gali turėti įtakos paslaugų poreikiui, sveikatai ar net gyvybei);

7.10. bendrauja ir bendradarbiauja su asmenimis iš socialinių paslaugų gavėjo socialinės aplinkos;

7.11. teikia atvejo vadybininkui informaciją, siūlymus;

7.12. tvarko ir rengia (pildo) savo darbo dokumentus, ruošia reikalingas darbo ataskaitas;

7.13. naudojasi įstaigoje įdiegta dokumentų valdymo sistema (toliau – DVS).

7.14. pagal kompetenciją įgyvendina Centro veiklos planus;

7.15. laikosi vidaus darbo tvarkos taisyklių ir kitų Centro vidaus tvarką reguliuojančių norminių teisės aktų;

7.16. Centro direktoriaus pavedimu pavaduoja kitą Centro individualios priežiūros darbuotoją jo kasmetinių, mokymosi atostogų, komandiruočių, laikino nedarbingumo ar kitais nebuvimo darbe atvejais;

7.17. visas savo darbo funkcijas atlieka atsakingai ir laiku bei pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Centro direktoriaus teisėtus nurodymus, susijusius su atliekamomis pareigomis.

IV. SKYRIUS **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

8. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

8.1. gauti darbui reikalingą informaciją;

8.2. į tinkamas darbo ir poilsio sąlygas;

8.3. atsisakyti vykdyti pavedimus, jei jie prieštarauja teisės aktams;

8.4. teikti siūlymus atvejo vadybininkui ir socialiniam darbuotojui dėl darbo organizavimo;

8.5. gauti reikiamą informaciją ir metodinę pagalbą iš atvejo vadybininko ir socialinio darbuotojo;

8.6. periodiškai tobulinti savo profesinę kompetenciją;

8.7. gali turėti ir kitų teisių, kurias jam suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti aktai.

V. SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:

9.1. savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, kituose Centro veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

9.2. Centro ir darbuotojo profesinės etikos ir elgesio principų laikymąsi;

9.3. asmens duomenų naudojimą, saugojimą, konfidencialumo užtikrinimą;

9.4. padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;

9.4. įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

9.6. pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniams asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitokios informacijos, su kuria buvo supažindintas arba tapo jam prieinama ir žinoma, dirbant įstaigoje.

Susipažinau ir sutinku vykdyti:

(vardas, pavardė, parašas, data)