

**KUPIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ
INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Kupiškio socialinių paslaugų centro (toliau - Centras) Savarankiško gyvenimo namų individualios priežiūros darbuotojas yra priskiriamas kvalifikuotiems darbuotojams.
2. Pareigybės lygis - C.
3. Darbuotojo pareigybės kodas – 341205
4. Centro Savarankiško gyvenimo namų individualios priežiūros darbuotoją skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Centro direktorius.
5. Savarankiško gyvenimo namų individualios priežiūros darbuotojo pareigybė apima socialinės priežiūros paslaugų teikimą Centro Savarankiško gyvenimo namuose.
6. Individualios priežiūros darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus socialiniams darbuotojui, kuris atsakingas už socialinių paslaugų teikimą ir organizavimą Savarankiško gyvenimo namuose.

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

7. Individualios priežiūros darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 7.1. Turi būti išklauses įžanginius, ne trumpesnius kaip 40 valandų, individualios priežiūros darbuotojo mokymus, jei neturi socialinio darbo ar jam prilygintino išsilavinimo;
 - 7.2. Savo profesinėje veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos konceptualiomis nuostatomis ir pagrindiniais socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais;
 - 7.3. Laikytis Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekso;
 - 7.4. Turėti suaugusių asmenų anatomijos, fiziologijos pagrindus, suvokti specialiųjų poreikių ypatumus;
 - 7.5. Pasižymėti tokiomis savybėmis kaip: humaniškumas, tolerancija, geranoriškumas, atsakingumas, kūrybiškumas bei iniciatyvumas;
 - 7.6. Mokėti bendrauti su žmonėmis, suvokti jų poreikius;
 - 7.7. nuolat (periodiškai) kelti savo profesinę kvalifikaciją dalyvaujant mokymuose, seminaruose.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 8.1. Teikia bendrąsias socialines paslaugas – informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo;
 - 8.2. Teikia ir organizuoja asmens higienos ir priežiūros paslaugas (maudymo, skalbimo, lyginimo ir pan.);
 - 8.3. Teikia maitinimo organizavimo paslaugas (padeda nusipirkti, arba apiperka maisto produktus, padeda pasigaminti maistą);
 - 8.4. Padeda ugdyti ar/ir atstatyti asmens (šeimoms) kasdienio gyvenimo įgūdžius tenkinant jo būtinuosius poreikius, atliekant buitinius darbus, rūpinantis kasdiene kliento švara ir tvarka, sveikata ir sprendžia kitas iškilusias socialines problemas;
 - 8.5. Padeda socialiniam darbuotojui, užimtumo specialistui organizuoti sociokultūrinės paslaugas – turiningą laisvalaikio praleidimą ir įvairius renginius;
 - 8.6. Stebi paslaugų gavėjų psichinės sveikatos būklę, esant reikalui informuoja socialinį darbuotoją;
 - 8.7. Kartu su paslaugų gavėjais tvarko Savarankiško gyvenimo namų bendro naudojimo patalpas;
 - 8.8. Kontroliuoja, kad Savarankiško gyvenimo namuose nesilankytų svetimi, nepažįstami asmenys;
 - 8.9. Prižiūri, kad nebūtų vartojamas alkoholis, rūkoma neleistinose vietose, nesilaikoma viešosios tvarkos, niokojamas turtas ir inventoriūs, kad būtų laikomasi Savarankiško gyvenimo namų vidaus tvarkos taisyklių;
 - 8.10. Sukuria bendradarbiavimo su paslaugų gavėju santykius. Į jo socialinių problemų sprendimą įtraukia jį patį, jo šeimą, artimuosius, bendruomenę;
 - 8.11. Tarpininkauja ir atstovauja socialinių paslaugų gavėjo interesus dėl socialinių paslaugų rūšies savo kompetencijos ribose;
 - 8.12. Siekdamas geriausio kliento intereso glaudžiai palaiko ryšį su sveikatos priežiūros specialistais, savarankiškų gyvenimo namų atsakingais darbuotojais ir kt.;
 - 8.13. Esant būtinumui lydi paslaugų gavėją į gydymo įstaigą. Savo išvykimą suderina su įstaigos administracija ar atsakingu darbuotoju;
 - 8.14. Vertina visus klientus vienodai ir teikia jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų socialinės padėties, tikėjimo. Lyties, įsitikinimų ir pažiūrų;
 - 8.15. Pildo nustatytų formų dokumentus;
 - 8.16. Dalyvauja darbuotojų susirinkimuose;
 - 8.17. Laikosi Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekso, konfidencialumo;

8.18. už netinkamą savo pareigų vykdymą, individualios priežiūros darbuotojas atsako Lietuvos respublikos įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

8.19. Individualios priežiūros darbuotojas, atleistas iš einamų pareigų, privalo gautą darbo pažymėjimą grąžinti Kupiškio socialinių paslaugų centro atsakingam specialistui.

Susipažinau ir sutinku: _____
(parašas) (data) (vardas, pavardė)