

PATVIRTINTA
Molėtų socialinės paramos centro
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 9 d
įsakymu Nr.V- 40

**MOLĖTŲ SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO
INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO PAGALBAI ŠEIMOMS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖ

1. Molėtų socialinės paramos centro (toliau – Centras) individualios priežiūros darbuotojas pagalbai šeimoms (toliau – darbuotojas) yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų grupei, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – C, III-a grupė. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Centro Direktoriui, atskaitingas Centro Vyriausiajai socialinei darbuotojai.

3. Pareigybės paskirtis – teikti papildomą pagalbą šeimoms, kurioms teikiama socialinė priežiūra ir kuriose auga vaikai iki 12 mėnesių arba vaikai su negalia (raidos sutrikimais ir pan.) iki 36 mėnesių amžiaus, stiprinant šeimų gebėjimus rūpintis šiais vaikais ir užtikrinti jų tinkamą priežiūrą. Paslaugos, teikiamos sunkumų patiriančiai šeimai, turinčiai vaikų (krizė, socialinių įgūdžių stoka, priklausomybės, smurtas, vaikų nepriežiūra ir pan.), siekiant ją įgalinti savarankiškai rūpintis savo vaikais ir tinkamai juos prižiūrėti, savarankiškai spręsti problemas, užtikrinti emocinę ir psichologinę gerovę, palaikyti glaudesnę santykį su socialine aplinka, stiprinti šeimos narių gebėjimus prižiūrėti, pozityviai auklėti ir ugdyti vaikus nuo gimimo, padėti šeimai sukurti vaikų raidai palankią aplinką ir išvengti socialinės atskirties. Paslauga teikiama šeimos namuose, viešosiose erdvėse (pagalba apsiperkant, lankantis kitose įstaigose ir pan.). Teikimo dažnumas pagal darbo grafiką (1 priedas): darbuotojo apsilankymas šeimoje iki 10 val. per savaitę, įstaigoje – pagal poreikį socialinio darbuotojo sprendimu (kai reikalinga kitų specialistų pagalba (pvz., psichologo) ar jei taip organizuoti paslaugas yra efektyviau) arba pagal šeimos narių poreikius (asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas, maitinimo organizavimas ir kt.).

4. Paslaugos sudėtis - bendravimas, socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas, motyvavimas siekti teigiamų pokyčių šeimos gyvenime, kitų pagalbos priemonių pagal šeimos narių poreikius organizavimas (psichosocialinės ar intensyvios krizių įveikimo pagalbos, psichologinio konsultavimo, vaikų dienos socialinės priežiūros, piniginės paramos, užimtumo, sveikatos priežiūros, švietimo ir ugdymo, socialinio būsto, specialiųjų pagalbos priemonių ir kt.), pagalba šeimos nariams prižiūrėti mažamečius vaikus ir vaikus su negalia, užtikrinant jų saugumą, įgūdžių ugdymą ir poreikių

tenkinimą pagal vaiko amžių, kitų specialistų teikiamų paslaugų pagal poreikius organizavimas (psichologo, dietologo, gydytojo, kineziterapeuto ir kt.). Ypatumai - paslauga gali būti pradėdama teikti be šeimos (vieno iš suaugusių šeimos narių) prašymo ir teikiama tarpusavio susitarimo ir bendradarbiavimo su šeima pagrindu, derinant paslaugos teikimo laiką pagal šeimos narių interesus ir numatant lankstų darbo grafiką.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

5.1. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir turėti socialinio darbuotojo padėjėjo kvalifikaciją 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 akademinį valandų įžanginius mokymus, o pradėjęs dirbti per 12 mėnesių – ne trumpesnius kaip 160 akademinį valandų mokymus, arba asmuo, sveikatos apsaugos ministro tvarka įgijęs slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinį valandų įžanginius mokymus;

5.2. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą;

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

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

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

5.6. laikytis konfidencialumo, apie paslaugų gavėjus žinomą informaciją teikti tik įstatymų numatytais atvejais;

5.7. laikytis etikos reikalavimų.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Darbuotojo pagrindinis uždavinys – teikti socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas šeimoms ir jose augantiems vaikams, kurioje bent vienas iš tėvų piknaudžiauja alkoholiu, narkotinėmis, psichotropinėmis ar toksinėmis medžiagomis, dėl socialinių įgūdžių stokos nemoka ar negali tinkamai prižiūrėti vaikų, gaunamą valstybės paramą panaudoja ne šeimos interesams ir todėl iškyla pavojus vaikų fiziniam, protiniam, dvasiniam, doroviniam vystymuisi bei saugumui.

7. Darbuotojas atlieka šias funkcijas:

7.1. bendrauja ir bendradarbiauja su socialinių paslaugų gavėjų socialine aplinka;

7.2. pagal poreikį, fiziškai palydi socialinių paslaugų gavėjus iki institucijų, organizacijų ar kitų įstaigų;

7.3. skatinant asmenį (šeimą) būti savarankišku, teikia socialines paslaugas pagal individualius asmens (šeimos) poreikius, tvarkantis buityje ir namų ruošoje: tvarkant pinigų apskaitą, apiperkant ir mokant mokesčius, prižiūrint vaikus, tvarkant kambarius (valant virtuvę, tualetą, langus ar plaunant grindis, tvarkant drabužių spintas), skalbiant, maitinant, užtikrina pagalbą ruošiant maistą, aprenģiant, pagalba užtikrinant asmens higieną, palydint asmenį iš jo namų iki transporto priemonės ir iš jos iki tikslo objekto ir atgal ir pan.;

7.4. 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 atliepant poreikius: teikia pagalbą ruošiant maistą bei maitinant, užtikrinant higieną, parenkant tinkamą aprangą, aprenģiant, komunikuojant, žaidžiant ir pan.;

7.5. teikia paslaugas paslaugų gavėjams pagal nustatytus individualius poreikius, sudarytą atvejo vadybininko pagalbos šeimai planą arba socialinio darbuotojo sudarytą individualų planą, bendradarbiaujant su paslaugas teikiančiu socialiniu darbuotoju;

7.6. palaiko tinkamą psichologinį mikroklimatą bendraujant su paslaugų gavėjais ir jų socialine aplinka;

7.7. diegia paslaugų gavėjams socialinius ir buitinius įgūdžius individualiai;

7.8. stebi paslaugų gavėjų aplinką, pastangas ir informuoja socialinius darbuotojus ir atvejo vadybininkus apie pokyčius;

7.9. teikia pasiūlymus planuojant darbą su paslaugų gavėjais;

7.10. atlieka kitus nenumatytus pavedimus ir užduotis susijusius su socialinių paslaugų teikimu paslaugų gavėjams;

7.11. nedelsiant raštu ir/ar žodžiu informuoja socialinį darbuotoją darbui su šeimomis apie problemas, kylančias teikiant paslaugas šeimai ar jos nariams;

7.12. Centro direktoriaus pavedimu atostogų metu, ligos atveju ar kitais nebuvimo darbe atvejais vaduoja kitus individualios priežiūros darbuotojus;

7.13. pasibaigus mėnesiui teikia ataskaitas vyriausiajai socialinei darbuotojai apie suteiktas paslaugas (2 priedas);

7.14. sprendžiant problemas ir priimant sprendimus neperžengia savo profesinės kompetencijos ribų;

7.15. esant poreikiui dalyvauja atvejo vadybos posėdžiuose ir aptarimuose;

7.16. rengia paslaugų gavėjus savarankiškam gyvenimui.

IV. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

8. Darbuotojo teisės:

- 8.1. gauti darbui reikalingą informaciją;
- 8.2. į tinkamas darbo ir poilsio sąlygas;
- 8.3. teikti siūlymus atvejo vadybininkui ir socialiniam darbuotojui darbui su šeimomis dėl darbo organizavimo;
- 8.4. gauti reikiamą informaciją ir pagalbą iš atvejo vadybininko ir socialinio darbuotojo darbui su šeimomis;
- 8.5. periodiškai tobulinti savo profesinę kompetenciją;
- 8.6. gali turėti ir kitų teisių, kurias jam suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

V. ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

- 9.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 9.2. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;
 - 9.3. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.
 - 9.4. pavestų funkcijų savalaikį ir kokybišką vykdymą;
 - 9.5. jo žinioje esančių dokumentų saugumą ir tvarkingumą;
 - 9.6. materialiai atsako už priimtų darbo priemonių saugumą;
 - 9.7. saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų, vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi.
-

Molėtų socialinės paramos
centro direktoriaus 2022 m.
rugsėjo d. įsakymo Nr. V-40

1 priedas

INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJAS

DARBO GRAFIKAS

20 m. _____ mėn. _____ d. Nr. IP1-

Savaitės dienos	Darbo valandos	Socialinių paslaugų gavėjai
Pirmadienis		
Antradienis		
Trečiadienis		
Ketvirtadienis		
Penktadienis		

Pastabos: _____

Individualios priežiūros darbuotojas _____

(parašas)

