

**BĮ LIOLIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMAI  
INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖ**

1. Individualios priežiūros darbuotojo pareigybė (profesijos kodas 341205) priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Individualios priežiūros darbuotojo pareigybė reikalinga organizuoti ir teikti socialines paslaugas suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims.
4. Individualios priežiūros darbuotojas pavaldus socialiniam darbuotojui.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir:
    - 1) būti įgijusiam 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
    - 2) 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
    - 3) sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka įgijęs slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinį valandų įžanginius mokymus;
  - 5.2. turėti pirmos medicinos pagalbos ir higienos įgūdžių mokymo pažymėjimus;
  - 5.3. žinoti darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, civilinės saugos principus ir jais vadovautis;
  - 5.4. gebėti vertinti proto negalią ir psichikos sutrikimų turinčių žmonių reakcijas ir elgseną, bei suprasti ir reaguoti į ekstremalius paslaugų gavėjo būsenos pokyčius;
  - 5.5. žinoti ir laikytis vidaus darbo tvarkos taisyklių, individualios priežiūros darbuotojo pareiginių nuostatų, profesinės etikos principų, gebėti dirbti savarankiškai darbą, kurį padėjėjas pagal kompetenciją gali atlikti, vykdyti kitus direktoriaus įsakymus, būti atsakingu už šį darbą, bei mokėti saugiai dirbti.

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. nediskriminuoja ir vertina visus paslaugų gavėjus vienodai ir teikia jiems pagalbą atsižvelgiant į jų individualias savybes bei ypatumus, susijusius su amžiumi, etnine kilme, kalba, religija, lytimi, rasine priklausomybe ir kt.;
  - 6.2. dirba komandinį darbą kartu su socialiniais darbuotojais, sveikatos priežiūros, užimtumo ir kt. specialistais teikiant paslaugas taip, kad paslaugų gavėjas būtų palaikomas, skatinamas ir motyvuojamas tapti kuo savarankiškesniu;
  - 6.3. dalyvauja paslaugų gavėjui sudarant ir įgyvendinant individualų socialinės globos

planą;

6.4. sudaro sąlygas dalyvauti pačiam paslaugų gavėjui kuriant higienišką aplinką - tvarkant ir prižiūrint savo gyvenamąjį kambarį, kitas patalpas, pačiam susitvarkant savo aprangą, higienos priemones;

6.5. aprūpina paslaugų gavėjus asmens higienos priemonėmis: moko juos asmens higienos, prižiūri jų aprangos, patalynės švarą, esant reikalui pakloja lovą. Paslaugų gavėjus, kurie patys negali savęs apsitarnauti - nuprausia, išmaudo, sušukuoja, aprenkia ir kt. Nesavarankiškiems paslaugų gavėjams ryte ir vakare padeda atlikti higienos procedūras;

6.6. rūpinasi socialinės globos namų paslaugų gavėjų rūbu, patalynės priežiūra, užtikrina jų asmeniškumą ir tvarkingumą;

6.7. taiso, susiuva suplyšusius paslaugų gavėjų rūbus: įsiuva sagas, įveria gumą, susiuva iširusią siūlę;

6.8. dalyvauja darbuotojų susirinkimuose, pasitarimuose bei teikia pasiūlymus organizuojant darbą su paslaugų gavėjais;

6.9. padeda socialiniam darbuotojui, užimtumo specialistui organizuoti paslaugų gavėjų laisvalaikį, šventes, išvykas, sportinius užsiėmimus, gimimo dieną, ir t.t.;

6.10. kartu su paslaugų gavėjais dalyvauja tvarkant aplinką;

6.11. paruošia globos namų paslaugų gavėjus, vykstančius į išvykas ar gydymo įstaigas, o esant būtinumui juos lydi;

6.12. pagal poreikį palydi paslaugų gavėją iš globos namų iki transporto priemonės ir iš jos iki tikslo objekto ir atgal (institucijų, organizacijų ar kitų įstaigų);

6.13. bendrauja ir bendradarbiauja su paslaugų gavėjo socialine aplinka;

6.14. surūšiuoja ir pristato nešvarius rūbus išvežimui į skalbyklą, priima skalbinius iš skalbyklos, veda jų apskaitą;

6.15. kiekvieną dieną plauna gyvenamų ir bendro naudojimo patalpų grindis, koridorius, laiptinę, valo ir plauna sanitarinius mazgus, nuvalo drėgna pašluoste grindų apvadus, palanges, laiptų turėklus, baldus;

6.16. kasdien į numatytas vietas išneša šiukšles iš šiukšliadėžių, jas išvalo (pagal reikalą dezinfekuoja), dezinfekuoja sanitarinius mazgus (vonias, kriaukles, klozetus);

6.17. moko paslaugų gavėjus naudotis techninės pagalbos priemonėmis, užtikrina jų švarą;

6.17. naudoja valymo inventorių pagal paskirtį;

6.18. atlieka planinį patalpų valymą pagal sudarytą patalpų valymo-dezinfekavimo planą, o esant susirgimams - dezinfekciją pagal higieninius reikalavimus;

6.19. tausoja ir saugo socialinės globos namų turtą, energetinius išteklius;

6.20. garantuoja socialinės globos namų paslaugų gavėjų kultūringą aptarnavimą;

6.21. stebi paslaugų gavėjų sveikatos, emocinę būklę, apie pokyčius informuoja sveikatos priežiūros specialistus ir socialinius darbuotojus;

6.22. teikia pagalbą nesavarankiškiems, sunkią negalią turintiems paslaugų gavėjams: stebi asmenį pagal sveikatos priežiūros specialistų nurodymus, reaguoja į jo signalus, padeda paruošti paslaugų gavėją slaugos procedūrų atlikimui, maitina ar padeda pavalgyti, paduoda gėrimą ar sugirdo skysčius, surenka indus ir kt., skatina ir padrašina asmenį judėti, teikia jam pagalbą judant - padeda atsistoti, atsisėsti į vežimėlį, guldo į lovą ir kelia iš jos, keičia padėtis lovoje, kasdien (atsižvelgiant į oro sąlygas) - veda ar veža paslaugų gavėjus į lauką;

6.23. nuolat paslaugų gavėjams primena Gyventojų vidaus tvarkos taisykles, Paslaugų gavėjų etikos kodekso reikalavimus, primena kur paslaugų gavėjas turėtų kreiptis norėdamas pasiūlyti, pasidžiaugti ar pasiskųsti, primena socialinės atsakomybės principus (rūšiuoti atliekas, taupyti vandenį, elektrą, popierių);

6.24. padeda paslaugų gavėjams siekti išsikeltų asmeninių tikslų;

6.25. rūpinasi socialinės globos namų paslaugų gavėjų saugumu bei gyvybe, informuoja socialinius darbuotojus, sveikatos priežiūros specialistus ar įstaigos vadovus apie iškilusias problemas,

6.26. susipažįsta su į DVS Kontora įkeltomis tvarkomis, kitais dokumentais;

6.27. vykdo kitus, susijusius su tiesioginėmis individualios priežiūros darbuotojo pareigomis, socialinio darbuotojo, bendrosios praktikos slaugytojo, direktoriaus pavaduotojo socialiniams

reikalams bei direktoriaus nurodymus.

6.28. kelia savo profesinę kvalifikaciją seminaruose, konferencijose, užimtume ar kituose renginiuose, susijusiose su darbo sritimi;

6.29. esant reikalui, darbdavio pavedimu, darbuotojui sutikus, atlieka darbus nenumatytus sutartyje, neprieštaraujant LR Darbo kodeksui;

6.30. ekonomiškai ir racionaliai naudoja medžiagų resursus;

6.31. siekia geresnių rezultatų darbe ir saugo įstaigos vardą;

6.32. savo elgesiu, bendravimo stiliumi rodo pagarbą paslaugų gavėjams, jų artimiesiems, bendradarbiams;

6.33. informuoja vadovą apie darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų pažeidimus, kurių individualios priežiūros darbuotojas pats pašalinti negali ar neprivalo;

6.34. informuoja ūkvedį apie pastebėtus gedimus (elektros, vandentiekio, santechnikos įrenginių ir kt.), registruoja tam skirtame žurnale;

6.35. nustatyta tvarka ir terminais atsiskaito už atliktą darbą;

6.36. laikosi konfidencialumo, apie paslaugų gavėją žinomą informaciją, teikia tik įstatymų numatytais atvejais, tik paslaugų gavėjui sutikus, siekiant apginti paslaugų gavėjo interesus;

6.37. apie giminių, artimųjų ar kt. lankomus paslaugų gavėjus pažymi tam skirtame žurnale. Bendraujant su paslaugų gavėjo artimaisiais ir giminėmis laikosi bendravimo etikos, informaciją apie paslaugų gavėją suteikia tik pastarajam sutikus;

6.38. laikosi privatumo taisyklių, užtikrina paslaugų gavėjų saugumą, nepažeidžiant jų privatumo ir orumo.

#### IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako:

7.1. už pavestų užduočių nevykdymą;

7.2. už teikiamų socialinių paslaugų kokybę ir laiku atliekamą darbą;

7.3. už naudojimąsi tvarkingais įrankiais bei įrenginiais;

7.4. už tinkamą darbo laiko naudojimą, darbo drausmės pažeidimą;

7.5. už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Globos namų darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

7.6. už saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir sanitarijos bei higienos reikalavimų pažeidimus;

7.7. už konfidencialumo laikymąsi, išskyrus įstatymų numatytus atvejus

7.8. už žalą, padarytą įstaigai, dėl savo kaltės ar neatsargumo.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)