

|  |   |
|--|---|
| Šiaulių miesto savivaldybės globos namų<br><b>Individualios priežiūros darbuotojo pareigybės<br/>aprašymas</b>   | Pareigybės grupė – kvalifikuoti darbuotojai<br>Pareigybės lygis – C |
| <b>SOCIALINIS SKYRIUS</b><br>Tiesioginis vadovas<br>Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams   |   |
| <b>Atsakingas už:</b><br>Globos namų socialinių paslaugų gavėjų priežiūrą, saugumą, asmens higieną, maitinimą, tvarką paslaugų gavėjų kambariuose.   |   |
| <b>Bendroji dalis:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Individualios priežiūros darbuotojo pareigoms priimamas asmuo 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, sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka įgijęs slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinį valandų įžanginius mokymus“.</li><li>Individualios priežiūros darbuotojas, socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka, turi būti išklauses 40 akademinį valandų įžanginius mokymus, o pradėjęs dirbti per 12 mėnesių – ne trumpesnius nei 160 akademinį valandų mokymus.</li><li>Individualios priežiūros darbuotojas nuolat privalo kelti profesinę kvalifikaciją, kiekvienais metais išklausti 16 val. mokymosi kursas.</li><li>Individualios priežiūros darbuotojas vadovaujasi LR įstatymais, Globos namų darbo tvarkos taisyklėmis, Etikos kodeksu bei savo pareigybės aprašymu bei įstaigoje galiojančiomis tvarkomis.</li><li>Žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir higienos normų reikalavimus, laikytis priešgaisrinės saugos instrukcijų ir elektros prietaisų eksploatacijos taisyklių, žinoti asmens ir aplinkos priežiūros higieninius reikalavimus.</li><li>Individualios priežiūros darbuotojas tiesiogiai pavaldus socialiniams darbuotojams ir direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.</li><li>Darbuotoją priima ir atleidžia iš darbo, nustato jo tarnybinį atlyginimą direktorius įstatymų nustatyta tvarka.</li><li>Pareigybė gali būti pildoma ir keičiama direktoriaus įsakymu.</li></ol> |   |
| <b>Pagrindinės funkcijos:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Teikia paslaugų gavėjams buitines ir higienines paslaugas:<ol style="list-style-type: none"><li>1.1. prausia, maudo;</li><li>1.2. keičia rūbus ir patalynę;</li><li>1.3. valo patalpas, langus;</li><li>1.4. tvarko paslaugų gavėjų rūbų spintas;</li><li>1.5. išneša basonus, juos plauna ir dezinfekuoja, laikantis sanitarinių reikalavimų;</li><li>1.6. dezinfekuoja, valo, šveičia neįgaliųjų įrangą ir baldus;</li><li>1.7. slaugo sunkią negalią turinčius paslaugų gavėjus;</li><li>1.8. maitina, girdo, keičia gulinčių paslaugų gavėjų kūno padėtį pagal sudarytus grafikus;</li><li>1.9. plauna gyventojų indus, laikantis sanitarinių-higieninių reikalavimų;</li><li>1.10. keičia sauskelnes.</li><li>1.11. bendrauja ir bendradarbiauja su asmenimis iš socialinių paslaugų gavėjo socialinės aplinkos</li></ol></li><li>Kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas:</li></ol>   |   |

- 2.1. pagalba atliekant namų ruošos darbus (maisto gaminimas, visų patalpų tvarkymas, maudymas);
- 2.2. pagalba padedant atlikti asmenines higienos procedūras (prausimasis, nagų karpymas, plaukų šukavimas ir kt.) susijusios su asmens socialinių įgūdžių ugdymu;
- 2.3. pagalba plaunant skalbinius, patalynę, drabužius.
3. Veda paslaugų gavėjų asmeninių daiktų, rūbų, patalynės ir kt. apskaitą, juos ženklina.
4. Stebi paslaugų gavėjo sveikatos būseną ir apie pakitimus praneša bendrosios praktikos slaugytojai ar socialiniams darbuotojams. Pastebėtus sveikatos pakitimus įrašo stebėsenos žurnale.
5. Prižiūri paslaugų gavėjus nakties metu. Stebi jų sveikatos būklę bei atlieka 1 punkte paminėtas funkcijas. Pastebėtus sveikatos pakitimus įrašo stebėsenos žurnale.
6. Padeda socialiniam darbuotojui spręsti konfliktines situacijas.
7. Prižiūri išėjusius pasivaikščioti socialinių paslaugų gavėjus Globos namų teritorijoje, nesant socialinio darbuotojo.
8. Jei nėra bendrosios praktikos slaugytojo, suteikia pirmą medicininę pagalbą, esant reikalui, kviečia greitąją pagalbą, informuoja socialinį darbuotoją.
9. Pastebėjus paslaugų gavėjų Vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus, raštiškai informuoja direktorių.
10. Nesant slaugytojai ar socialiniams darbuotojams, atlieka jų funkcijas savo kompetencijos ribose.
11. Mandagiai, etiškai ir sąžiningai elgiasi su paslaugų gavėjais, nekonfliktuoja.
12. Padeda slaugytojoms dalinti maistą.
13. Daro dezinfekcinius skiedinius.
14. Kiekvieną darbo laiką laiku ir kokybiškai išvalo patalpas, naudoja dezinfekcinius skysčius pagal instrukcijas.
15. Kiekvieno mėnesio pirmą pirmadienį paslaugų gavėjų maisto šaldytuvai turi būti pilnai atitirpinti, dezinfekuoti, tai pažymint valymo darbų savikontrolės žurnale.
16. Informuoja paslaugų gavėją apie pasibaigusį maisto vartojimo terminą ir maistą pašalina į buitinių atliekų konteinerį.
17. Esant būtinybei lydi paslaugų gavėjus į ligoninę, gydymo ar kitas įstaigas.
18. Padeda socialiniam darbuotojui užimtumo veiklų metu.
19. Užtikrina racionalų žmogiškųjų ir finansinių išteklių panaudojimą.
20. Vertina savo veiklą, daro išvadą ir teikia pasiūlymus dėl savo ir Globos namų veiklos gerinimo.
21. Bendradarbiauja su kolegomis ir dirba specialistų komandoje.
22. Darbuotojų santykiai darbe turi būti:
  - 22.1. pagrįsti pagarba vienas kitam;
  - 22.2. darbuotojas neturi išreikšti nepalankios nuomonės apie kitą darbuotoją bei jo veiklą viešai;
  - 22.3. apie pastebėtus kito darbuotojo darbo pažeidimus informuoti administraciją ir/ar direktorių.
23. Taupiai naudoja vandenį, elektros energiją, šilumą.
24. Telefonu naudojasi tik tarnybiniams pokalbiams.
25. Laiku informuoja atsakingą asmenį apie inventoriaus, slaugos, higienos priemonių papildymą.
26. Vykdo kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams ir socialinio darbuotojo nurodymus.
27. Individualios priežiūros darbuotojui draudžiama:
  - 27.1. naktinės darbo pamainos metu miegoti;
  - 27.2. nakties metu į patalpas įleisti pašalinius asmenis;
  - 27.3. savavališkai pasišalinti iš darbo.
28. Vykdo kitus direktoriaus įpareigojimus ir pavedimus.

**Teisės:**

1. Teisės ir garantijos, numatytos LR įstatymuose ir kituose teisės aktuose.
2. Turėti saugias darbo sąlygas.
3. Gauti visas spec. priemones švarai palaikyti.
4. Teikti pasiūlymus planuojant darbą su paslaugų gavėjais, dėl Globos namų veiklos gerinimo pagal savo kompetenciją.
5. Dalyvauti esant poreikiui, rengiant individualų socialinės globos planą.
6. Priimant naujai atvykusį paslaugų gavėją pildyti gyventojų priėmimo aktą.
7. Tobulinti savo kvalifikaciją.

**Atsakomybė:**

8. Už Globos namų paslaugų gavėjo priežiūrą.
9. Už gautos informacijos apie paslaugų gavėjus ar jų artimuosius (globėjus) konfidencialumą.
10. Už švarą ir tvarką paslaugų gavėjų kambariuose bei Globos namų sanitarinę būklę
11. Už paslaugų gavėjų saugumą.
12. Už išdalinto maisto porcijų atitikmenį.
13. Už sveikatos patikrinimą kasmet pagal nustatytą grafiką.
14. Už laiku (iki einamų metų 12 mėnesio 05 dienos) pateiktą atostogų grafiką.
15. Įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant įstaigoje, išskyrus tuos atvejus, kai tokią informaciją atskleisti jį įpareigoja įstatymai.
16. Už laikymąsi antikorupcinio elgesio kodekso nuostatų ir pamatinių principų, atlikdamas jam priskirtas funkcijas užtikrinti veiklos skaidrumą, netoleruoti korupcijos apraiškų.
17. Draudžiama iš socialinių paslaugų gavėjų ir (ar) jų artimųjų, globėjų gauti neteisėtą atlygį.
18. Už darbo drausmės pažeidimus, pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už tyčinę žalą, padarytą įstaigai ir paslaugų gavėjui, einant pareigas – pagal LR įstatymus ir kitus teisės aktus.
19. Dėl darbo pareigų pažeidimo sprendimą priima Globos namų direktorius.

|   |  |
|---|--|
| <b>Susipažinau ir sutinku.</b>              |  |
| <b>Vieną pareigybės egzempliorių gavau.</b> |  |

(vardas, pavardė, parašas)