

PATVIRTINTA
Radviliškio pagalbos šeimai centro
direktoriaus 2026 m. spalio 14 d.
įsakymu Nr.V-841

**RADVILIŠKIO PAGALBOS ŠEIMAI CENTRO
ŠEIMINIŲ NAMŲ INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO PAREIGYBĖS
APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Individualios priežiūros darbuotojo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų pareigybės grupei.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės paskirtis: padėti globotiniams (rūpintiniams) adaptuotis Šeiminiuose namuose, bendruomenėje, visuomenėje, gauti visas būtinas socialines, ugdymo ir kitas paslaugas, garantuoti socialinį saugumą, palaikyti ryšius su biologine šeima, artimaisiais, spręsti ugdymo, saviraiškos, saviaktualizacijos, mokymosi motyvacijos, užimtumo, elgesio problemas, padėti augti savarankiškais visuomenės nariais. Individualios priežiūros darbuotojas ugdo ir padeda globotiniui (rūpintiniui) palaikyti socialinius įgūdžius, teikia pagalbą asmens higienos priežiūroje, užtikrina ir prižiūri priskirtų patalpų švarą ir tvarką. Jis turi gebėti bendrauti su vaikais bei teigiamai veikti vaiko asmenybės vystymąsi.

4. Pareigybės pavaldumas: individualios priežiūros darbuotojas, dirbantis Šeiminiuose namuose, tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui socialiniam darbui.

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

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

5.1. 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

5.2. Socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinių valandų įžanginius mokymus, o pradėjęs dirbti per 12 mėnesių – ne trumpesnius kaip 160 akademinių valandų mokymus.

5.3. Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka įgijęs slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinių valandų įžanginius mokymus.

5.4. Turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją, būti išklausiui 40 val. įžanginius socialinio darbuotojo padėjėjo mokymus.

5.5. Turi būti neteistas už nusikaltimus žmogaus seksualinio apsisprendimo laisvei ir neliečiamumui, už vaiko išnaudojimą pornografijai, pelnymąsi 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.

5.6. Savo darbe turi vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ministro įsakymais ir kitais teisės aktais, susijusiais su socialinių paslaugų teikimu, socialinio darbo organizavimu, įstaigos nuostatais, Radviliškio pagalbos šeimai centro vidaus, darbo tvarkos taisyklėmis, Šeiminių namų veiklos aprašu, šiuo pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir direktoriaus pavaduotojo socialiniam darbui nurodymais.

5.7. Individualios priežiūros darbuotojas turi vadovautis individualaus priėjimo, lygių galimybių įtvirtinimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo bei pripažinimo, atsakomybės ir kompetencijos principais, laikytis etikos normų ir asmens duomenų apsaugos normų.

5.8. Individualios priežiūros darbuotojas turi būti tvarkingas, sąžiningas, tolerantiškas, geranoriškas, kūrybiškas bei iniciatyvus, be žalingų įpročių.

5.9. darbuotojas norintis eiti šias pareigas Centre privalo turėti Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų pagrindu suformuotą galiojantį teisėto darbo su vaikais kodą (QR), kurio galiojimą darbdavys turi tikrinti periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus.

5.10. Privalo išmanyti:

5.10.1. Centro struktūrą, Šeiminių namų veiklos sritis, darbo organizavimo tvarką;

5.10.2. reikalavimus, susijusius su vaiko sveikatos apsauga;

5.10.3. higienos reikalavimus;

5.10.4. vaiko anatomijos, fiziologijos, amžiaus tarpsnių bei socialinių ir psichologinių poreikių ypatumus;

5.10.5. tvarkomų kambarių, patalpų priežiūros bei valymo tvarką;

5.10.6. jam paskirto inventoriaus paskirtį, jo priežiūros ir naudojimo taisykles;

5.10.7. baldų priežiūros reikalavimus, kambarių interjero ir gėlių priežiūros reikalavimus;

5.10.8. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimus;

5.10.9. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;

5.10.10. bendravimo ir tarnybinio etiketo reikalavimus;

5.10.11. institucinės socialinės globos paslaugų sudėtį.

III SKYRIUS

INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO, DIRBANČIO ŠEIMINIUOSE NAMUOSE FUNKCIJOS

6. Individualios priežiūros darbuotojas, dirbantis Šeiminiuose namuose vykdo šias funkcijas:

6.1. Bendrauja su globotiniais (rūpintiniais), jiems padeda susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, maitintis, naudotis buitinais prietaisais ir priemonėmis, globotiniui (rūpintiniui) skirtomis techninės pagalbos priemonėmis, kitomis ugdymo priemonėmis.

6.2. Naudoja įgytas žinias praktikoje.

6.3. Dirba komandoje su socialiniais darbuotojais ir kitais Centro specialistais.

6.4. Kokybiškai teikia socialinę ir kitą pagalbą vaikui, vaikų grupei.

6.5. Pasirenka tinkamus bendravimo ir darbo su vaiku, vaikų grupe metodus.

6.6. Teikiant pagalbą, neperžengia savo profesinės kompetencijos ir tarnybinės etikos ribų.

6.7. Atsako už globotinių (rūpintinių) gyvybę, sveikatą, fizinį ir psichologinį saugumą.

6.8. Užtikrina, kad Šeiminiuose namuose ir jų teritorijoje nebūtų naudojami tabako gaminiai, elektroninės cigaretės, alkoholis ir kitos psichiką veikiančios medžiagos.

6.9. Nuolat konsultuojasi su socialiniais darbuotojais savo veiklos klausimais.

6.10. Informuoja socialinius darbuotojus, prireikus Centro administraciją ir kitus specialistus apie probleminę situaciją.

6.11. Vykdo saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir civilinės saugos reikalavimus.

6.12. Savo veikloje vadovaujasi šiomis vertybinėmis nuostatomis:

6.12.1. Gerbia globotinius (rūpintinius) ir vertina kiekvieno iš jų unikalumą;

6.12.2. būna empatiškas;

6.12.3. stengiasi suprasti kiekvieną globotinį (rūpintinį) ir jam padėti;

6.12.4. vertina visus globotinius (rūpintinius) vienodai ir teikia jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų ir jų šeimų socialinės padėties, tikėjimo, lyties, rasės, įsitikinimų ar pažiūrų;

6.12.5. pasitiki globotiniais (rūpintiniais), yra objektyvus priimant sprendimus, nesivadovauja išankstinėmis nuostatomis;

6.12.6. sukuria bendradarbiavimo su globotiniais (rūpintiniais) santykius, į jų problemų sprendimą įtraukia jį patį, jo šeimą, bendruomenę;

6.12.7. geba sukurti tinkamą psichologinį mikroklimatą santykiuose su globotiniais (rūpintiniais);

6.12.8. laikosi konfidencialumo, apie globotinius (rūpintinius) žinomą informaciją teikia tik įstatymų numatyta tvarka.

6.13. Vertina ir tenkina globotinių (rūpintinių) poreikius, ugdo ir stiprina socialinius, higieninius, laisvalaikio ir kultūringo elgesio įgūdžius.

6.14. Padeda ugdyti ir palaikyti globotinių (rūpintinių) kasdieninio gyvenimo įgūdžius:

6.14.1. Padeda globotiniams (rūpintiniams) apsiperkant, vadovaujantis Centro direktoriaus įsakymais patvirtintų „Radviliškio pagalbos šeimai centro ir šeiminiuose namuose globojamų (rūpinamų) vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu“ ir “ Radviliškio pagalbos šeimai centro atsiskaitymų banko kortelėmis tvarkos aprašu“;

6.14.2. padeda atliekant buitinius darbus;

6.14.3. padeda gaminant maistą;

6.14.4. padeda ugdyti taupumo įgūdžius;

6.14.5. padeda bendraujant ir pan.

6.15. Padeda ugdyti globotinių (rūpintinių) darbinius įgūdžius ir vykdyti ūkinę veiklą:

6.15.1. padeda ir moko globotinius (rūpintinius) siūti, megzti, dailės dirbinių ir kt.;

6.15.2. moko savarankiškai tvarkyti patalpas - atlikti kasdieninį patalpų, baldų, langų grindų, valymą sausu ir drėgnu būdu;

6.15.3. moko naudotis buitinais prietaisais bei kitomis priemonėmis ir pan.;

6.15.4. moko naudotis skalbimo mašina ir parinkti atitinkamas skalbimo priemones;

6.15.5. moko laistyti ir prižiūrėti esamas patalpose gėles, kitus žalumynus;

6.15.6. moko laiku organizuoti šiukšlių išnešimą į konteinerius, supažindina su šiukšlių konteineriams keliamais reikalavimais ir atsako už jų laikymąsi.

6.16. Moko globotinius (rūpintinius) savitvarkos:

6.16.1. tvarkingai susidėti rūbus, žaislus;

6.16.2. susidėti ir naudotis higienos reikmenimis;

6.16.3. susidėti knygas, sąsiuvinius, kitas ugdymosi priemones;

6.16.4. valyti ir prižiūrėti avalynę.

6.17. Rūpinasi globotinių (rūpintinių) higiena:

6.17.1. Užtikrina globotinių (rūpintinių) asmens higieną einant miegoti ir atsikėlus ryte;

6.17.2. moko ir padeda prausiantis, maudantis, valantis dantis;

6.17.3. moko tvarkantis plaukus, padeda globotiniams (rūpintiniams) rengiantis;

6.17.4. užtikrina, kad globotiniai (rūpintiniai) rengtųsi švariais, atitinkančiais metų sezoną drabužiais, prižiūri, kad globotiniai (rūpintiniai) laiku keistųsi apatinius drabužius.

6.18. globotinių (rūpintinių) buvimo lauke metu užtikrina jų saugumą, prižiūri, kad nebūtų laužomas aplinkoje esantis inventorius.

6.19. Keičiasi informacija su kitu darbuotoju, ypač keičiantis pamainoms.

6.20. Stebi globotinių (rūpintinių) sveikatos būklę, esant reikalui, teikia pirmąją medicininę pagalbą, iškviečia greitąją medicinos pagalbą, slaugo lengva forma susirgusius globotinius (rūpintinius) pagal sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijas.

6.21. Kūdikius, jaunesniojo ikimokyklinio amžiaus ar neigalius globotinius (rūpintinius) aprenčia, nurengia, nuprausia, išmaudo, keičia sauskelnes.

6.22. Tvarko drabužius, patalynę ir pan. (skalbia, lygina, taiso ir kt.).

6.23. Ryte padeda mokyklinio amžiaus globotiniams (rūpintiniams) išsiruoti į mokyklą, ikimokyklinio amžiaus – į darželį. Esant reikalui – palydi ar nuveža globotinius (rūpintinius) į ugdymo įstaigas, parsiveža iš jų, lydi pas artimuosius į svečius, išvykose, į asmens sveikatos priežiūros įstaigas (pagal poreikį).

6.24. Užtikrina ramybę globotinių (rūpintinių) miego metu.

6.25. Teikia prašomą informaciją socialiniams darbuotojams, Centro administracijai.

6.26. Kontroliuoja Vidaus tvarkos taisyklių globotiniams (rūpintiniams) laikymąsi, sprendžia konfliktines situacijas ir apie jas informuoja socialinį darbuotoją.

6.27. Padeda globotiniams (rūpintiniams) orientuotis aplinkoje, Šeiminiuose namuose ir už jų ribų, užimtumo, kitų ugdymo užsiėmimų, renginių, išvykų, laisvalaikio metu, moko ir padeda naudotis visuomeniniu transportu.

6.28. Talkina socialiniam darbuotojui, ar kitam specialistui ugdymo, užimtumo metu, kai yra tenkinami globotinių (rūpintinių), globotinių (rūpintinių) šeimynos poreikiai.

6.29. Pats organizuoja ir įsitraukia į ugdomąją, užimtumo ar kitą veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauja.

6.30. Organizuoja laisvalaikį, atsižvelgiant į globotinių (rūpintinių) poreikius ir polinkius, užtikrina visų globotinių (rūpintinių) užimtumą, saviraiškos galimybių tenkinimą Šeiminiuose namuose ir už jų ribų.

6.31. Bendradarbiaudamas su socialiniu darbuotoju ir kitais Centro specialistais, numato socialinių, buitinių, higieninių, darbinių bei kitų ugdymo įgūdžių skatinimo ir pasiekimo būdus bei pagalbos globotiniui (rūpintiniui), globotinių (rūpintinių) grupei teikimo metodus ir juos taiko praktiniame darbe.

6.32. Padeda socialiniam darbuotojui, parengti ir pritaikyti globotiniui (rūpintiniui), globotinių (rūpintinių) grupei reikalingą užsiėmimams darbinę medžiagą.

6.33. Produktiviai atidirba savo darbo laiką, neužsiima pašaliniais darbais, nepalieka globotinių (rūpintinių) be priežiūros.

6.34. Laikosi Centro vidaus, darbo tvarkos ir kitų nustatytų taisyklių, nepažeidinėja darbo laiko režimo, nepatiki savo darbo kitiems asmenims.

6.35. Pastebėjęs grėsmę statiniui, patalpoms, inventoriaus, prietaisų gedimus, galinčius įtakoti čia esančių žmonių gyvybei ir sveikatai, nedelsiant informuoja, neatsižvelgiant į paros laiką, Centro direktorių arba direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams, kitas tarnybas, galinčias padėti esamoje situacijoje.

6.36. Informuoja Centro direktorių, jam nesant, direktoriaus pavaduotoją socialiniam darbui apie neigiamo pobūdžio įvykius ar ypatingus atvejus, susijusius su vaiko sveikata.

6.37. Atsiradus esamų komunikacijų, elektros srovės perdavimo linijų, įrengimų gedimams, informuoja apie tai Centro direktorių arba direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams.

6.38. Kelia savo profesinę kvalifikaciją, dalyvaudamas kvalifikacijos kėlimo kursuose.

6.39. Vykdo kitą socialinio darbuotojo, Centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo socialiniam darbui, kito specialisto pavestą darbą, susijusį su individualios priežiūros darbuotojo darbu ir neprieštaraujantį teisės aktams.

6.40. Neišeina iš Šeiminių namų patalpų savo darbo metu, jei tai nėra susiję su socialinių paslaugų teikimu globotiniui (rūpintiniui).

6.41. Nepasitraukia iš darbo vietos iki atvyks jį pakeičiantis darbuotojas, jei darbo grafike nenumatyta kitaip.

6.42. Nesikeičia patvirtintame darbo grafike nurodyto darbo laiko su kitu darbuotoju, be raštiško prašymo, patvirtinto direktoriaus.

6.43. Negalėdamas atvykti į darbą dėl pateisinamos priežasties, apie tai praneša Centro direktoriui arba direktoriaus pavaduotojui socialiniam darbui.

6.44. Pagal grafiką tikrinasi sveikatą.

6.45. Be Centro administracijos leidimo nepateikia konfidencialios informacijos apie globotinius (rūpintinius), Centro darbuotojus, Centro veiklą tretiesiems asmenims.

6.46. Raštiškai susipažįsta su jam vizuotais direktoriaus įsakymais, įsakymais patvirtintomis tvarkomis, taisyklėmis, veiklų aprašais ir kitais dokumentais.

6.47. Pavaduoja individualios priežiūros darbuotoją.

6.48. Laisvu nuo darbo metu atlieka priskirtas papildomas darbo funkcijas nesant individualios priežiūros darbuotojui jo ligos, kasmetinių atostogų metu pagal rašytinį susitarimą.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

7.1. Už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

7.2. Už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus.

7.3. Už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus.

Parengė _____
(pareigos, vardas, pavardė)

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