

PATVIRTINTA

Jonavos vaiko ir šeimos gerovės centro
direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V1-30

**INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO
(AKREDITUOTOMS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGOMS)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Individualios priežiūros darbuotojo (akredituotoms socialinės priežiūros paslaugoms) (toliau – Individualios priežiūros darbuotojas) Jonavos vaiko ir šeimos gerovės centre (toliau – Centras) pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės paskirtis: kartu su socialiniu darbuotoju, vadovaujantis sudarytu pagalbos planu, užtikrinti socialinės priežiūros paslaugas (Intensyvios krizių įveikimo pagalbos bei Palydėjimo paslaugos jaunuoliams) gaunančių asmenų (šeimų) socialinių bei kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymą ir palaikymą, pagalbos teikimą asmens higienos priežiūroje, savitvarkos, klientų šeimose augančių vaikų poreikių tenkinimo ir kitose srityse.

4. Šis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Jonavos vaiko ir šeimos gerovės centro socialinio darbo organizatoriui.

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

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

5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ar įgijęs profesinę 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 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;

5.2. būti susipažinusi su 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, individualaus priėjimo, lygių galimybių įtvirtinimo, konfidencialumo, atsakomybės ir kompetencijos principais, etikos normomis ir principais, asmens duomenų apsaugos normomis bei įstaigos veiklą reglamentuojančiais dokumentais: nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, susijusiais su darbuotojo vykdoma veikla, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis ir šiuo pareigybės aprašymu;

5.3. gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus, turėti komunikacinių gebėjimų;

5.4. periodiškai tobulinti profesinę kompetenciją ir kelti kvalifikaciją (ne mažiau kaip 16 akademinį valandų per kalendorinius metus);

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. sukuria bendradarbiavimo santykius su klientais, į jų problemų sprendimą įtraukia jį (juos) patį (-čius);

6.2. dirbant komandoje, bendradarbiauja su socialiniu darbuotoju (akredituotoms socialinės priežiūros paslaugoms teikti), psichologu ir kitais Centro specialistais, padeda įvertinti kliento poreikius, sudaryti pagalbos planą;

6.3. dirbant komandoje, pagal sudarytus pagalbos planus, teikia akredituotų socialinės priežiūros paslaugų (Intensyvios krizių įveikimo pagalbos bei Palydėjimo paslaugos jaunuoliams) gaunančių asmenims (šeimoms) kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymo, palaikymo, atkūrimo (savitvarkos, asmens higienos, sveikos gyvensenos, namų ruošos, namų saugumo, švaros ir tvarkos, maisto ruošimo, biudžeto planavimo, apsipirkimo), mokymo rūpinantis vaikais bei bendravimo paslaugas;

6.4. susidariusi problemai, ją sprendžia savo kompetencijos ribose, informuoja socialinį darbuotoją (akredituotoms socialinės priežiūros paslaugoms teikti), prireikus Centro administraciją ir kitus specialistus, pagalbos tarnybas apie probleminę situaciją;

6.5. teikia prašomą informaciją socialiniams darbuotojams, specialistams, Centro administracijai;

6.6. vadovaujasi Centro vidaus darbo tvarkos ir kitų nustatytų taisyklių, pildo darbo dokumentus;

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

6.8. užtikrina, kad Centre ir jo teritorijoje nebūtų naudojami tabako gaminiai, elektroninės cigaretės, alkoholis ir kitos psichiką veikiančios medžiagos;

6.9. laikosi konfidencialumo, apie asmenį (šeimą), žinomą informaciją teikia tik įstatymų numatyta tvarka;

6.10. vykdo kitą socialinio darbuotojo, Centro direktoriaus, socialinio darbo organizatoriaus, kito specialisto pavestą darbą, susijusį su individualios priežiūros darbuotojo darbu ir neprieštaraujantį teisės aktams.

Susipažinau ir sutinku

(vardas, pavardė, parašas)

(data)

Susipažinau ir sutinku

(vardas, pavardė, parašas)

(data)