



**MARIJAMPOLĖS SPECIALIŲJŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS SPECIALIŲJŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
DIREKTORIAUS 2018 M. BALANDŽIO 11 D. ĮSAKYMO NR. V-55 „DĖL
GRUPINIO GYVENIMO NAMŲ PADALINIO SOCIALINIO DARBUOTOJO
PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMO TVIRTINIMO“ PAKEITIMO“**

2021 m. balandžio d. Nr. V-
Marijampolė

P a k e i č i u Grupinio gyvenimo namų padalinio socialinio darbuotojo padėjėjo pareigybės aprašymą, patvirtintą Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų direktoriaus 2018 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-55 „Dėl Grupinio gyvenimo namų padalinio socialinio darbuotojo padėjėjo pareigybės aprašymo tvirtinimo“ ir išdėstau nauja redakcija:

1. Lazdyno grupinio gyvenimo namų padalinio socialinio darbuotojo padėjėjo pareigybės aprašymą (pridedama).
2. Pušyno grupinio gyvenimo namų padalinio socialinio darbuotojo padėjėjo pareigybės aprašymą (pridedama).

Direktorė

Viduta Bačkierienė

Parengė
Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų
direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
Aušra Kupčinskienė
2021-04-09

PATVIRTINTA

Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų direktoriaus 2018 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-55
(Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų direktoriaus 2021 m. balandžio d. įsakymo Nr. V- redakcija)

LAZDYNO GRUPINIO GYVENIMO NAMŲ PADALINIO SOCIALINIO DARBUOTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Lazdyno grupinio gyvenimo namų (toliau – GGN) padalinio socialinio darbuotojo padėjėjas (toliau – socialinio darbuotojo padėjėjas) yra kvalifikuotų darbuotojų grupės darbuotojas.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės paskirtis: nustatyti asmens, užimančio socialinio darbuotojo padėjėjo pareigybę, vykdomas funkcijas ir atsakomybę. Socialinio darbuotojo padėjėjas vykdo GGN paslaugų gavėjų (toliau – paslaugų gavėjas) integraciją į visuomenę, įgyvendina GGN socialinio darbuotojo (toliau – socialinis darbuotojas) sudarytus globos ir socialinės reabilitacijos planus, glaudžiai bendradarbiauja su socialiniu darbuotoju ir kitais specialistais.

4. Pareigybės pavaldumas: tiesiogiai pavaldus GGN padalinio socialiniam darbuotojui.

5. Pareigybės aprašymas peržiūrimas kiekvienais metais.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

6.1. turėti socialinio darbuotojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją arba turi būti išklauses įžanginius kursus pagal mokymo programą ne trumpesnius kaip 40 valandų;

6.2. turėti šias asmenines vertybines nuostatas: gerbia ir vertina paslaugų gavėjus kiekvieną kaip asmenybę, empatiškas, objektyvus priimant sprendimus, gebantis sukurti tinkamą psichologinį mikroklimatą santykiuose su paslaugų gavėjais, tvarkingas, sąžiningas, tolerantiškas, geranoriškas, kūrybiškas bei iniciatyvus;

6.3. žinoti, mokėti ir išmanyti:

6.3.1. komandinio darbo principus;

6.3.2. teikti pirmąją medicininę pagalbą;

6.3.3. plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, koncentraciją ir vartojimo būdus;

6.4. būti išklauses ir žinoti darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos, apsaugos sistemos reikalavimus.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Socialinio darbuotojo padėjėjo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. vertina ir tenkina paslaugų gavėjų poreikius ir pageidavimus, ugdo, stiprina socialinius, buitinius, higieninius, darbinius, laisvalaikio ir poilsio įgūdžius;

7.2. rūpinasi paslaugų gavėjo ir aplinkos švara ir higiena:

7.2.1. rūpinasi paslaugų gavėjo estetine išvaizda (drabužiais ir avalyne pagal metų laikus);

7.2.2. paslaugų gavėjui, kuris dėl sveikatos būklės negali to padaryti, padeda apsirengti, nusirengti, nusiprausti, išsimaudyti, keičia (padeda pasikeisti) sauskelnes;

7.2.3. tvarko drabužius, patalynę ir pan. (skalbia, lygina, taiso ir kt);

7.2.4. padeda paslaugų gavėjams pasikloti lovas, pasikeisti patalynę, susitvarkyti kambarius;

7.3. moko paslaugų gavėjus savitvarkos ir ūkinės veiklos: tvarkingai sudėti rūbus, higienos reikmenis, knygas, valytis avalynę, ruošti maistą, naudotis valymo priemonėmis, buitinais prietaisais, tvarkyti prižiūrėti sodą, sodinti, prižiūrėti augalus lysvėse ir šiltnamyje, prižiūrėti gėles, naudotis lauko įrankiais ir priemonėmis, prižiūrėti žaidimų vietas ir pan;

7.4. padeda ruošti maistą, reikalui esant ruošia maistą, tvarko maisto atsargas, dalyvauja paslaugų gavėjų maitinime, tvarko maisto atliekas, moko tai juos daryti;

7.5. dalyvauja organizuojant įvairias veiklas, numatytas Individualiame socialinės globos plane (toliau – ISGP);

7.6. lydi paslaugų gavėjus į asmens sveikatos priežiūros įstaigas, pas artimuosius į svečius, išvykose, globos namuose nustatyta tvarka;

7.7. stebi paslaugų gavėjų sveikatos būklę, slaugo lengva forma susirgusius paslaugų gavėjus pagal sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijas, esant reikalui, teikia pirmąją medicininę pagalbą ir informuoja socialinį darbuotoją;

7.8. teikia informaciją, vadovaudamasis globos namų direktoriaus patvirtintu Informacijos teikimo tvarkos aprašu;

7.9. kontroliuoja Vidaus tvarkos taisyklių paslaugų gavėjams laikymąsi, sprendžia konfliktines situacijas ir apie jas informuoja socialinį darbuotoją;

7.10. atlieka kitus socialinio darbuotojo pavedimus savo kompetencijos ribose.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

8. Socialinio darbuotojo padėjėjo teisės:

8.1. Gauti iš tiesioginio vadovo veiklos dokumentų projektus bei informaciją, reikalingą pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms vykdyti.

8.2. Tobulinti savo kompetencijas ir reikalauti kompetencijų tobulinimui reikiamų sąlygų.

8.3. Dalyvauti socialinio darbo organizavime, planavime, reikšti pasiūlymus veiklos klausimais.

8.4. Gauti metodinę pagalbą iš kitų socialinių įstaigų.

8.5. Reikalauti, kad įstaigos vadovas užtikrintų saugias darbo sąlygas, nustatyta tvarka aprūpintų reikalingomis darbui priemonėmis.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Socialinio darbuotojo padėjėjo pareigas einantis darbuotojas atsako už:

9.1. paslaugų gavėjų globą pagal nustatytus individualius poreikius ir ISGP;

9.2. paslaugų gavėjų ir aplinkos švarą bei tvarką, laikantis higieninių reikalavimų;

9.3. tinkamą maisto ruošimą, maisto atsargų bei atliekų tvarkymą;

9.4. paslaugų gavėjų saugumo užtikrinimą namuose ir lydint juos už namų ribų;

9.5. darbo vietoje esančio turto saugų ir teisingą eksploatavimą;

9.6. savalaikį informacijos teikimą ir jos konfidencialumą;

9.7. darbo drausmės, sveikatos ir saugos darbe, gaisrinės saugos, elektrosaugos bei higienos reikalavimų laikymąsi.

PATVIRTINTA

Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų direktoriaus 2018 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-55

(Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų direktoriaus 2021 m. balandžio d. įsakymo Nr. V- redakcija)

PUŠYNO GRUPINIO GYVENIMO NAMŲ PADALINIO SOCIALINIO DARBUOTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pušyno grupinio gyvenimo namų (toliau – GGN) padalinio socialinio darbuotojo padėjėjas (toliau – socialinio darbuotojo padėjėjas) yra kvalifikuotų darbuotojų grupės darbuotojas.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės paskirtis: nustatyti asmens, užimančio socialinio darbuotojo padėjėjo pareigybę, vykdomas funkcijas ir atsakomybę. Socialinio darbuotojo padėjėjas vykdo GGN paslaugų gavėjų (toliau – paslaugų gavėjas) integraciją į visuomenę, įgyvendina GGN socialinio darbuotojo (toliau – socialinis darbuotojas) sudarytus globos ir socialinės reabilitacijos planus, glaudžiai bendradarbiauja su socialiniu darbuotoju ir kitais specialistais.

4. Pareigybės pavaldumas: tiesiogiai pavaldus GGN padalinio socialiniam darbuotojui.

5. Pareigybės aprašymas peržiūrimas kiekvienais metais.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

6.1. turėti socialinio darbuotojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją arba turi būti išklauses įžanginius kursus pagal mokymo programą ne trumpesnius kaip 40 valandų;

6.2. turėti šias asmenines vertybines nuostatas: gerbia ir vertina paslaugų gavėjus kiekvieną kaip asmenybę, empatiškas, objektyvus priimant sprendimus, gebantis sukurti tinkamą psichologinį mikroklimatą santykiuose su paslaugų gavėjais, tvarkingas, sąžiningas, tolerantiškas, geranoriškas, kūrybiškas bei iniciatyvus;

6.3. žinoti, mokėti ir išmanyti:

6.3.1. komandinio darbo principus;

6.3.2. teikti pirmąją medicininę pagalbą;

6.3.3. plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, koncentraciją ir vartojimo būdus;

6.4. būti išklauses ir žinoti darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektroaugos, apsaugos sistemos reikalavimus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Socialinio darbuotojo padėjėjo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. vertina ir tenkina paslaugų gavėjų poreikius ir pageidavimus, ugdo, stiprina socialinius, buitinius, higieninius, darbinius, laisvalaikio ir poilsio įgūdžius;

7.2. rūpinasi paslaugų gavėjo ir aplinkos švara ir higiena:

7.2.1. rūpinasi paslaugų gavėjo estetinė išvaizda (drabužiais ir avalyne pagal metų laikus);

7.2.2. paslaugų gavėjui, kuris dėl sveikatos būklės negali to padaryti, padeda apsirengti, nusirengti, nusiprausti, išsimaudyti, keičia (padeda pasikeisti) sauskelnes;

7.2.3. tvarko drabužius, patalynę ir pan. (skalbia, lygina, taiso ir kt);

7.2.4. padeda paslaugų gavėjams pasikloti lovas, pasikeisti patalynę, susitvarkyti kambarius;

7.3. moko paslaugų gavėjus savitvarkos ir ūkinės veiklos: tvarkingai sudėti rūbus, higienos reikmenis, knygas, valytis avalynę, ruošti maistą, naudotis valymo priemonėmis, buitinais prietaisais, tvarkyti prižiūrėti sodą, sodinti, prižiūrėti augalus lysvėse ir šiltnamyje, prižiūrėti gėles, naudotis lauko įrankiais ir priemonėmis, prižiūrėti žaidimų vietas ir pan;

7.4. padeda ruošti maistą, reikalui esant ruošia maistą, tvarko maisto atsargas, dalyvauja paslaugų gavėjų maitinime, tvarko maisto atliekas, moko tai juos daryti;

7.5. dalyvauja organizuojant įvairias veiklas, numatytas Individualiame socialinės globos plane (toliau – ISGP);

7.6. lydi paslaugų gavėjus į asmens sveikatos priežiūros įstaigas, pas artimuosius į svečius, išvykose, globos namuose nustatyta tvarka;

7.7. stebi paslaugų gavėjų sveikatos būklę, slaugo lengva forma susirgusius paslaugų gavėjus pagal sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijas, esant reikalui, teikia pirmąją medicininę pagalbą ir informuoja socialinį darbuotoją;

7.8. teikia informaciją, vadovaudamasis globos namų direktoriaus patvirtintu Informacijos teikimo tvarkos aprašu;

7.9. kontroliuoja Vidaus tvarkos taisyklių paslaugų gavėjams laikymąsi, sprendžia konfliktines situacijas ir apie jas informuoja socialinį darbuotoją;

7.10. atlieka kitus socialinio darbuotojo pavedimus savo kompetencijos ribose.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

8. Socialinio darbuotojo padėjėjo teisės:

8.1. Gauti iš tiesioginio vadovo veiklos dokumentų projektus bei informaciją, reikalingą pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms vykdyti.

8.2. Tobulinti savo kompetencijas ir reikalauti kompetencijų tobulinimui reikiamų sąlygų.

8.3. Dalyvauti socialinio darbo organizavime, planavime, reikšti pasiūlymus veiklos klausimais.

8.4. Gauti metodinę pagalbą iš kitų socialinių įstaigų.

8.5. Reikalauti, kad įstaigos vadovas užtikrintų saugias darbo sąlygas, nustatyta tvarka aprūpintų reikalingomis darbui priemonėmis.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Socialinio darbuotojo padėjėjo pareigas einantis darbuotojas atsako už:

9.1. paslaugų gavėjų globą pagal nustatytus individualius poreikius ir ISGP;

9.2. paslaugų gavėjų ir aplinkos švarą bei tvarką, laikantis higieninių reikalavimų;

9.3. tinkamą maisto ruošimą, maisto atsargų bei atliekų tvarkymą;

9.4. paslaugų gavėjų saugumo užtikrinimą namuose ir lydinti juos už namų ribų;

9.5. darbo vietoje esančio turto saugų ir teisingą eksploatavimą;

9.6. savalaikį informacijos teikimą ir jos konfidencialumą;

9.7. darbo drausmės, sveikatos ir saugos darbe, gaisrinės saugos, elektroaugos bei higienos reikalavimų laikymąsi.
