

## **SOCIALINIO DARBUOTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR.1**

### **I SKYRIUS**

#### **PAREIGYBĖ**

1. Socialinių paslaugų padalinio socialinio darbuotojo padėjėjo pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis –C.

### **II SKYRIUS**

#### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas einantis šias pareigas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 3.1. turėti vidurinį išsilavinimą ;
  - 3.2. būti išklausęs įžanginius socialinio darbuotojo padėjėjo mokymus, jei neturi socialinio darbo ar jam prilyginto išsilavinimo;
  - 3.3. išmanyti globos ir slaugos pagrindus, higienos reikalavimus;
  - 3.4. sugebėti savarankiškai susiplanuoti darbo dieną bei organizuoti savo darbą;
  - 3.5. gebėti dirbti su neįgaliaisiais ir senyvo amžiaus žmonėmis.
  - 3.6. socialinio darbuotojo padėjėjo asmeninių savybių privalumas: pareigingumas, empatiškumas, humaniškumas, gebėjimas išvengti konfliktų, komunikabilumas, sąžiningumas, tolerancija, geranoriškumas, bei iniciatyvumas.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Socialinio darbuotojo padėjėjas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. dirba pagal slankųjį darbo grafiką, kai darbo dienos trukmė ilgesnė nei 8 darbo valandos, bet ne ilgiau kaip 24 valandas per parą, esant organizaciniam būtinumui, kai skyriaus gyventojui (-ams) reikalinga slauga ir nuolatinė priežiūra visą parą;
  - 4.2. nuolat glaudžiai bendradarbiauja su savo skyriaus socialiniais darbuotojais;
  - 4.3. gerbia savo klientus ir vertina kiekvieno jų unikalumą, geba suprasti, įvertinti ir tenkinti jų poreikius savo kompetencijos ribose;

- 4.4. stengiasi pažinti kiekvieną žmogų kaip asmenybę, bendraujant įgyja gyventojų pasitikėjimą. Bendrauja su gyventojų artimaisiais;
- 4.5. stebi gyventojų sveikatos būklę ir apie pokyčius informuoja sveikatos priežiūros darbuotojus;
- 4.6. palaiko švarą ir tvarką priskirtuose plotuose. Vieną kartą per mėnesį atlieka generalinį valymą;
- 4.7. ugdo gyventojų higieninius įgūdžius, atlieka kasdienes akių, nosies, burnos (dantų valymo, dantų protezų priežiūros), odos, nagų higienos procedūras, atžymi ISGP priedas Nr.2;
- 4.8. paruošia gyventoją, ir esant reikalui lydi jį, vykstant į sveikatos priežiūros ar kitas įstaigas, organizacijas ir pan.;
- 4.9. padeda gyventojui: keisti padėtį, atsikelti ar atsigulti į lovą, apsirengti ar nusirengti, atsistoti ar atsisėsti, vaikščioti;
- 4.10. padeda gyventojui naudotis kompensacine technika (invalido vežimėliu, lazdomis, vaikštynėmis, tualetu kėde), liftu;
- 4.11. veža reguliariai neįgalius gyventojus į lauką, esant palankioms oro sąlygoms;
- 4.12. maitina ir sugirdo skysčius reguliaraus maitinimo metu bei esant reikalui, papildomo maitinimo metu. Po maitinimo surenka indus ir sutvarko gyventojų aplinką. Soc. darb. padėjėjas maistą pristato iš virtuvės į skyrius. Jis patikrina patiekalų skaičių, ir kiekvieną kartą paėmęs maistą pasirašo;
- 4.13. saugo ir rūpinasi gyventojų asmeniniais daiktais;
- 4.14. keičia savalaikiai gyventojų drabužius ir patalynę, juos perduoda socialinio darbuotojo padėjėjai, tvarkančiai ūkio reikalus;
- 4.15. organizuoja gyventojų maudymą pagal grafiką kas 7 dienas, esant poreikiui ir dažniau, plauna savalaikiai galvą (nesant galimybės vežti gyventoją į vonią - plauti lovoje), atžymi ISGP priedas Nr.2;
- 4.16. paduoda gyventojui basoną, apiplauna tarpvietę. Laiku pakeičia inkontinentines priemones, atžymi ISGP priedas Nr.2;
- 4.17. prižiūri, kad gyventojai laikytųsi globos namų vidaus tvarkos taisyklių, apie jų pažeidimus informuoja skyriaus socialinius darbuotojus;

4.18. darbe su gyventojais laikosi moralės ir darbuotojo etikos normų;

4.19. teikia profesinę pagalbą kolegoms bei kitiems specialistams;

4.20. vykdo kitus padalinio vadovo pavedimus, susijusius su darbine veikla;

4.21. atlieka priskirtas papildomas darbo funkcijas nesant skyriaus socialinio darbuotojo padėjėjo jo kasmetinių atostogų metu.

5. Socialinio darbuotojo padėjėjas privalo periodiškai tobulinti savo profesinę kompetenciją ne mažiau kaip 16 akademinų valandų per metus.

6. Savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais bei įstaigos vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais socialinį darbą dirbančių darbuotojų veiklą.

7. Socialinio darbuotojo padėjėjo pareigas vykdančio darbuotojas atsako:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir darbo tvarkos taisyklių darbuotojams numatyta tvarka už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą;

7.2. už socialinių paslaugų teikimą ir jų kokybę;

7.3. už gyventojų ir jų daiktų saugumą;

7.4. už inventoriaus saugumą;

7.5. už tvarką ir švarą darbo vietoje;

7.6. už tikslingą darbo priemonių naudojimą;

7.7. už patikėtų patalpų priežiūrą ir tvarką.

7.8. už maisto pristatymą iš virtuvės į skyrius, jo kiekį.

7.9. už konfidencialios informacijos, gautos vykdančios profesinę veiklą, saugojimą ir neskleidimą, kai tos informacijos panaudojimas nesietinas su profesinių pareigų vykdymu.

Susipažinau:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)