



**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „ŽIDINYS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „ŽIDINYS“
INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMO
PATVIRTINIMO**

2025 m. kovo d. Nr. ŽIDV3-
Lazdijai

Vadovaudamasis 2003 m. liepos 1 d. Nr. IX-1672 (aktualia redakcija) Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 33 straipsnio 2 dalies reikalavimais, Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ nuostatų, patvirtintais Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio 31 d. sprendimu Nr.5TS-481 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ nuostatų patvirtinimo“, 24.11 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ individualios priežiūros darbuotojo pareigybės aprašymą, (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios 2022 m. spalio 4 d. direktoriaus įsakymą Nr. ŽIDV3-121, „Dėl individualios priežiūros darbuotojo pareigybės aprašymo patvirtinimo“.
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui, adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams, adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorius

Egidijus Aleksonis

PATVIRTINTA
Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos
centro „Židinys“ direktoriaus
2025 m. kovo d įsakymu Nr. ŽIDV3-

LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „ŽIDINYS“ DIREKTORIUS

2025-03-10
Lazdijai

LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „ŽIDINYS“ INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr.

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Individualios priežiūros darbuotojas yra 4 pareigybės grupė, kvalifikuoti darbuotojai.
2. Pareigybės lygis - C.
3. Individualios priežiūros darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus įstaigos vadovui ir teikia paslaugas Lazdijų r. sav. Šeiminiuose namuose.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą;
 - 4.2. būti 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 socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinį valandų įžanginius mokymus, o pradėjęs dirbti per 24 mėnesius – ne trumpesnius kaip 160 akademinį valandų mokymus, arba asmuo, sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka įgijęs slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinį valandų įžanginius mokymus.
 - 4.3. privalo turėti privalomojo higienos įgūdžių ir privalomojo pirmosios pagalbos įgūdžių mokymo programų baigimo pažymėjimus, gebėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą;
 - 4.4. būti neteistas ir neįtariamas už seksualinio pobūdžio nusikaltimus prieš vaikus pagal Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 str., 1 d.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. padeda likusiam be tėvų globos vaikui integruotis į visuomenę, padeda įgyvendinti socialinio darbuotojo sudarytus individualius socialinės globos planus, glaudžiai bendradarbiauja su socialiniu darbuotoju ir kitais specialistais;
 - 5.2. dirba socialiniam darbuotojui vadovaujant, neleidžia dirbti už save pašaliniais asmenimis;

- 5.3. prižiūri vaikus individualiai ir grupėje;
- 5.4. yra empatiškas, stengiasi suprasti kiekvieną vaiką ir jam padėti;
- 5.5. informuoja socialinį darbuotoją, jei pastebėjo vaiko pasikeitimus, išvelgė vaiko problemas, poreikius;
- 5.6. rūpinasi vaiko ir aplinkos švara ir higiena:
 - 5.6.1. moko ir padeda praustis, maudytis, valyti dantis, tvarkyti plaukus;
 - 5.6.2. rūpinasi vaiko estetinė išvaizda (drabužiais ir avalyne pagal metų laikus);
 - 5.6.3. vaikus su negalia, atsižvelgiant į jų savarankiškumo lygį, aprenkia, nurengia, nuprausia, išmaudo, keičia sauskelnes;
 - 5.6.4. tvarko drabužius, patalynę ir pan. (skalbia, lygina, taiso ir kt.), ir šių įgūdžių moko vaikus;
 - 5.6.5. padeda vaikams kloti lovas, keisti patalynę, tvarkyti kambarius, ir moko šių įgūdžių vaikus;
 - 5.6.6. prižiūri jam priskirtas patalpas, nuolat palaiko švarą ir tvarką jose, vadovaujantis LR Sveikatos apsaugos ministro patvirtintomis galiojančiomis higienos normomis, prižiūri ir tvarko Šeiminių namų aplinką;
 - 5.6.7. rūpinasi, kad vaikai švariai rengtųsi, keistųsi apatinius drabužius, rūpinasi savalaikiu patalynės pakeitimu;
- 5.7. taupiai naudoja sanitarines – higienines priemones, kitus Centro išteklius;
- 5.8. ruošia maistą ir moko vaikus ruošti maistą;
- 5.9. padeda vaikams apsipirkimo metu;
- 5.10. suteikia vaikui pirmąją pagalbą nedelsiant, kaip yra apmokytas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 5.11. palydi vaiką į sveikatos priežiūros įstaigas;
- 5.12. vykdo nuolatinį vaiko sveikatos būklės stebėjimą
- 5.13. atlieka narkotinių medžiagų testus namų sąlygomis, esant įtarimui, jog vaikas apsvaigęs;
- 5.14. organizuoja narkotinių medžiagų testų atlikimą sveikatos priežiūros įstaigose, esant įtarimui, jog vaikas apsvaigęs;
- 5.15. kviečia greitąją medicinos pagalbą, esant vaiko sveikatos sutrikimams;
- 5.16. atsako už jam patikėtų vaikų gyvybę ir sveikatą, fizinį ir psichologinį vaiko saugumą;
- 5.17. operatyviai informuoja socialinį darbuotoją ir Centro direktorių apie vaiko sveikatos pakitimus;
- 5.18. slaugo susirgusius vaikus pagal medikų rekomendacijas;
- 5.19. lanko vaikus, besigydančius ligoninėse, sanatorijose, reabilitacijos centruose, kitose įstaigose;
- 5.20. padeda organizuojant įvairias veiklas, numatytas individualiame socialinės globos plane (toliau – ISGP);
- 5.21. lydi vaikus į darželius, mokyklas, pas artimuosius į svečius, išvykose, į asmens sveikatos priežiūros įstaigas, kitas institucijas;
- 5.22. atstovauja vaiko teises ir teisėtus interesus įvairiose institucijose, Centro direktoriui įgaliojusi;
- 5.23. įvykus nelaimingam atsitikimui, smurto prieš vaiką atveju ar kitam incidentui su vaiku, kviečia specialiąsias tarnybas pagalbos telefonais, informuoja socialinį darbuotoją, žodžiu, o esant būtinybei ir raštu informuoja Centro direktorių;
- 5.24. atsako už jam patikėtų vaikų gyvybę ir sveikatą, fizinį ir psichologinį vaiko saugumą;
- 5.25. vykdo paiešką vaikui pasišalinus ar laiku negrįžus namo;
- 5.26. užtikrina ramybę vaikų miego metu;
- 5.27. dirba be miego teisės naktį;
- 5.28. neleidžia pašalinių asmenų į šeiminius namus, jeigu to nereglamentuoja teisės aktai;
- 5.28. sprendžia konfliktines situacijas ir apie jas informuoja socialinį darbuotoją, Centro direktorių;

- 5.29. bendrauja konstruktyviai, pagarbiai, vadovaudamasis etikos kodeksu;
- 5.30. neperžengia savo profesinės kompetencijos įstaigoje ribų;
- 5.31. produktyviai dirba, neužsiima pašaliniais darbais (asmeninių reikalų tvarkymas darbo metu, naršymas internete, socialiniuose tinkluose ar panašiai), nepalieka vaikų be priežiūros;
- 5.32. pildo Centro vidaus veiklos dokumentus;
- 5.33. nustatytu laiku tikrinasi sveikatą ir išklauso pirmos pagalbos ir higienos kursus;
- 5.34. atlieka kitus socialinio darbuotojo pavedimus ir nurodymus savo kompetencijos ribose;
- 5.35. atsako už savo darbo kokybę dirbdamas dienos ir (ar) nakties metu;
- 5.36. kelia kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;
- 5.37. tausoja jam patikėtas darbo priemones ir Centro turta, to moko vaikus;
- 5.38. dalyvauja Centro susirinkimuose;
- 5.39. niekam neatskleidžia ir neplatina konfidencialios informacijos apie vaikus ir jų šeimas;
- 5.40. laikosi socialinių paslaugų srities darbuotojų etikos kodekso;
- 5.41. pavaduoja kitą šeiminių namų individualios priežiūros darbuotoją, jam esant komandiruotėje, ligos, atostogų metu;
- 5.42. keičia kitą šeiminių namų individualios priežiūros darbuotoją, kuomet dėl vienokių ar kitokių priežasčių susijusių su vaiko sveikatos būkle šeiminiuose namuose dirbusiam darbuotojui teko lydėti vaiką į ligoninę, ar kitą instituciją;
- 5.43. gina ir saugo savo įstaigos interesus;
- 5.44. operatyviai informuoja socialinį darbuotoją, Centro direktorių apie vaiko sveikatos pakitimus, iškylančias problemas, nedelsiant praneša apie visų rūšių smurto atvejus prieš vaiką;
- 5.45. laikosi Centro vidaus tvarkos ir kitų nustatytų taisyklių, tvarkų, įsakymų, nepažeidinėja darbo režimo, nepatiki savo darbo kitiems asmenims;
- 5.46. laikosi darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 5.47. praneša apie neatvykimą į darbą dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių Centro direktoriui;
- 5.48. įvykus nelaimingam atsitikimui, smurtui, incidentui, kitai ekstremaliai situacijai informaciją apie įvykį perduoda Centro direktoriui;
- 5.49. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio raštiškus ir žodinius Centro direktoriaus, jo pavaduotojų, pavedimus, kad būtų pasiekti Centro strateginiai tikslai ir užtikrinta Centro paslaugų gavėjų gerovė;
- 5.50. savo santykį organizacijoje grindžia organizacijos misija, vizija ir vertybėmis;
- 5.51. suteikia pirmąją pagalbą, kaip to yra apmokytas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 5.52. laikosi socialinių paslaugų srities darbuotojų etikos kodekso;
- 5.53. Individualios priežiūros darbuotojas už pavestų funkcijų ir pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, vidaus tvarkų ir taisyklių nesilaikymą, taip pat už pareiginių įgaliojimų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centras „Židinys“, Vilniaus g. 1, 67106 Lazdijai, Lietuva (2025-03-10 15:33:04)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „ŽIDINYS“ INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-03-10 Nr. ŽIDV3-53
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Egidijus Aleksonis, Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-10 15:18:40 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-10 15:19:15 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,SK ID Solutions AS,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-28 11:26:17–2030-01-28 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	dvs.lazdijai.lt/ doclogix, Registratorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-10 15:18:54 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA-2,RCSC,VI Registru Centras - i.k. 124110246,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-13 10:51:35–2028-01-13 10:51:35
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-03-10 15:33:04)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-03-10 15:33:04 atspausdino Ana Gudelevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-