

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO ASMENINIO ASISTENTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

II SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Asmeninis asistentas yra Šiaulių rajono socialinių paslaugų centro darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis - paslaugų teikimas asmens namuose.
4. Asmeninis asistentas tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1 asmeninis asistentas - asmuo, gebantis suteikti kvalifikuotas paslaugas;
 - 5.2. asmeniniu asistentu priimamas asmuo dirbti pagal darbo sutartį turintis ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, išklausęs socialinio darbuotojo padėjėjo mokymo programą, įžanginius individualaus priežiūros personalo mokymus.
 - 5.3. asmeninis asistentas teikia paslaugas, vadovaudamasis individualaus asmeninio asistento sudarytu paslaugos teikimo planu bei paslaugų teikimo sutartimi;
 - 5.6. asmeninis asistentas turi išklausti saugos darbe reikalavimus;
 - 5.7. susipažinti su saugos ir sveikatos darbe instrukcijomis ir periodiškai instruktuoti;
 - 5.8. gerbti paslaugų gavėjus, atsižvelgiant į kiekvieno individualumą;
 - 5.9. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Asmeninis asistentas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. teikia asmeninę pagalbą asmeniui Sutartyje nustatytais sąlygomis;
 - 6.2. nedelšdamas, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo toliau išvardytų aplinkybių atsiradimo dienos, raštu informuoja asmeninės pagalbos teikėją apie:
 - 6.2.1. pasikeitusias aplinkybes, turinčias (galinčias turėti) įtakos asmeninės pagalbos konkrečiam asmeniui teikimui, ir tik tokios apimties, kokia būtina asmeninei pagalbai užtikrinti (pavyzdžiui, asmuo išvyko, pakeitė gyvenamąją vietą, mirė, pakito jo sveikatos būklė (pagerėjo ar pablogėjo) ar įvyko kitų pokyčių (pavyzdžiui, asmuo pradėjo dirbti, lankyti ugdymo įstaigą, gauti stacionarios socialinės globos paslaugas ir pan.), pasikeitė asmens gyvenamoji aplinka (pavyzdžiui, būstas buvo pritaikytas pagal asmens poreikius). Asmeninės pagalbos teikėjas šią informaciją ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jos gavimo raštu pateikia savivaldybės administracijai;
 - 6.2.2. asmens ar asmens atstovo skundus, prašymus, pasiūlymus, susijusius su asmeninės pagalbos teikimu konkrečiam asmeniui;
 - 6.3. savivaldybės vykdomosios institucijos nustatyta tvarka ir terminais asmeninės pagalbos teikėjui pateikia asmeninės pagalbos teikimo ataskaitą (toliau – asmeninio asistento ataskaita). Asmeninio asistento ataskaitoje asmeninis asistentas nurodo savo vardą ir pavardę,

asmens, kuriam buvo teikiama asmeninė pagalba, vardą ir pavardę, asmeninės pagalbos teikimo datą, laiką, trumpai apibūdina suteiktos asmeninės pagalbos pobūdį, jei reikia, pateikia kitą informaciją, turėjusią įtakos teikiamos asmeninės pagalbos kokybei ir (ar) apimčiai. Asmeninio asistento ataskaitoje išvadą apie asmeniui suteiktos asmeninės pagalbos kokybę pateikia ir pats asmuo ar asmens atstovas, nurodydamas savo vardą ir pavardę. Ataskaitą pasirašo asmuo ar asmens atstovas bei asmeninis asistentas.

7. Asmeninis asistentas, atsižvelgdamas į konkretaus asmens poreikius, asmens galimybes ir Sutartyje nustatytas sąlygas:

7.1. teikia asmeniui pagalbą namuose ir viešojoje aplinkoje, skatindamas jo savarankiškumą, būtiną kasdiniame gyvenime;

7.2. teikia asmeniui individualią diskretišką pagalbą, susijusią su asmens higiena (padeda apsirengti, nusiprausti, nusimaudyti, pasinaudoti tualetu ir kt.);

7.3. lydi asmenį į sveikatos priežiūros ir (ar) kitas valstybės ir (ar) savivaldybės institucijas, įstaigas, organizacijas, užimtumo įstaigas, darbą, laisvalaikio praleidimo vietą ir kt., teikia pagalbą judant įvairiais paviršiais ir kt.;

7.4. teikia pagalbą asmeniui maitinimosi procese (paruošia stalo įrankius, padeda juos pakelti ir palaikyti valgymo metu, planuoti mitybą ir kt.);

7.5. teikia asmeniui individualią pagalbą, padedančią adekvačiai reaguoti į jį supančią aplinką, užmegzti ir palaikyti su ja socialinius santykius (bendrauti, kalbėti, orientuotis laike ir aplinkoje, laikytis dienos režimo, ugdytis savivoką, gebėjimą disponuoti finansiniais ištekliais, tinkamai vartoti vaistus, būti socialiai aktyviam, organizuoti poilsį, laisvalaikį ir kt.).

8. Asmeninis asistentas neteikia pagalbos, susijusios su mokymo, sveikatos priežiūros ar nepilnamečio asmens priežiūros procesu (pavyzdžiui, neatlieka už asmenį buitines ir namų ruošos darbus, nevykdo slaugytojo ar slaugytojo padėjėjo, pagalbos priimant kasdienes sprendimus, mokytojo padėjėjo funkcijų ir kt.).

Susipažinau, supratau ir sutinku

(Parašas)

(Vardas ir Pavardė)

(Data)