

Стандард на занимање

Назив на СЗ	Личен асистент на лица со попреченост
	0620.30.05
Сектор	Здравство и социјална заштита
Ниво на сложеност на работни задачи	III (трето)
Опис на СЗ	Личниот асистент на лица со попреченост обезбедува помош и поддршка на деца и возрасни со телесна попреченост, целосно оштетен вид со навршени 6 години живот, а придонесува за нивно независно и самостојно живеење, активно и рамноправно учество во заедницата и општеството во целина. Работните задачи и активности на личниот асистент на лица со попреченост зависат од состојбата на корисникот и неговите индивидуални потреби, а се насочени кон поддршка во домот, на работното место, во образовната установа, центарот за рехабилитација и други места каде се реализираат активности поврзани со извршување работни задачи, образование и работно оспособување на корисникот. Во својата работа, личниот асистент ги следи нормативите и стандардите за давање на услугата пропишани со Правилникот за начинот и обемот на социјалните услуги, нормативите и стандардите за давање на социјалната услуга за лична асистенција донесен од страна на Министерство за социјална политика, демографија и млади. Личниот асистент испорачува услуга во партнерски однос со корисникот, согласно со заеднички изработениот план на активности. Планот е приспособен на индивидуалните потреби на корисникот кој одлучува кои активности ќе ги делегира за да му се овозможи да живее во помалку ограничена средина. Обезбедување слобода на избор и независно раководење на личниот живот со цел компензирање на својата попреченост, делегирајќи ги своите задачи на други лица и задоволување на универзалните потреби неопходни за одржување квалитетен човеков живот и здравје. При извршување на активностите, асистентот треба да поседува добри комуникациски вештини, емпатија, емоционална стабилност, емоционална интелигенција, адаптабилност, флексибилност, трпеливост и позитивен став кон надминување на тешкотиите од секојдневниот живот на корисникот. Личниот асистент води грижа, со чувствителност и позитивен став, за безбедноста и доверливоста на податоците и информациите според договорениот и утврден начин на работа, почитувајќи ги етичките правила, принципи и обврски со цел да не се наштети на личноста и достоинството на корисникот, како и на неговото потесно семејство. Применува високи стандарди на безбедност и квалитет во социо-здравствената заштита и животната средина.

Број	Функции на занимањето	Задачи на занимањето	Компетенции на занимањето
1.	Анализирање, планирање и организирање на работата	Планира и организира активности во соработка со партнери и вклученост на корисникот	1. Објаснува улога на личен асистент на лица со попреченост 2. Ја познава состојбата на корисникот 3. Ја планира сопствената работа според потребите и барањата на корисникот и неговото потесно семејство 4. Самостојно толкува упатства за работа 5. Анализира зададена и извршена работна задача предвидена во планот 6. Следи достигнуања во делот на работно оспособување и се грижи за својот личен раст и развој
2.	Подготовка за работа	Лична подготовка и подготовка на работно место	1. Прегледува услови за работа и подготвува соодветна опрема 2. Проверува состојба на просторија за престој на корисникот 3. Проверува работа на уреди за домаќинство 4. Проверува опрема за сигурност при движење (инвалидска количка, други помагала и асистивни уреди) 5. Подготвува материјали за работа
		Лична подготовка	1. Користи соодветна работна облека и обувки (униформа) и заштитни средства 2. Правилно одржува лична хигиена
3.	Оперативни активности	1. Асистира во извршување на секојдневни основни и инструментални активности во домот	1. Асистира при одржување лична хигиена 2. Помага при облекување и пресоблекување 3. Помага при мобилност во домот 4. Асистира при хранење 5. Помага при користење тоалет 6. Следи витални телесни функции (мерење телесна температура, крвен притисок, шеќер во крвта) 7. Одржува хигиена во домот 8. Посредува за поправки во домот 9. Дава поддршка при перење 10. Помага при готвење 11. Асистира при набавка на намирници 12. Помага при надворешна мобилност 13. Следи земање на препишаната медицинска терапија 14. Помага при користење ИТ уреди (телефон, компјутер, телевизор и др.) 15. Дава поддршка при управување со буџет
		2. Асистира во извршување активности на	1. Помага при патување од и до работно место, образовна установа, центар за професионална рехабилитација и

Број	Функции на занимањето	Задачи на занимањето	Компетенции на занимањето
		работно место, образовен процес, центар за професионална рехабилитација и други места поврзани со реализирање на работни, образовни задачи и работно оспособување на корисникот	други места поврзани со реализирање на работни, образовни задачи и работно оспособување на корисникот - Помага при движење во просторот и задоволување на личните потреби, како што се користење тоалет, исхрана, облекување - Асистира при користење информатичка технологија и информациско-комуникациска технологија - Помага при комуникација со други луѓе, институции и организации - Помага при читање книги, весници стручна литература и друга литература по избор на корисникот
		2. Асистира при извршување активности во заедницата во која живее корисникот	- Асистира при користење на сите видови превоз, како што се движење со количка, влегување и излегување од превозни средства - Дава поддршка за присуство на општествени и јавни настани - Помага и посредува во комуникација со лица, институции и организации, како и во користење социјални, здравствени и други услуги - Дава поддршка за активно учество на образовни, рекреативни, спортски, културно-забавни и други настани од интерес на корисникот - Дава поддршка при одржување контакти со роднини, социјализација и продуктивно поминување на слободното време
		Дава психо-социјална поддршка	- Идентификува потреба за психо-социјална поддршка - Пристапува емпатиски кон корисникот - Познава и применува психо-социјална поддршка и техники за подобрување на благосостојбата на корисникот
		Идентификува стрес и асистира при справување со стресна ситуација	- Препознава симптоми и причини на стрес - Познава начини и техники за справување со стрес - Помага и дава поддршка на корисници при стресни ситуации
4.	Комерцијални активности	Не се застапени	/
5.	Административни активности	Пополнува работна документација	Планира неделни индивидуални активности со корисникот, координаторот и претставник од Центарот за социјална работа

Број	Функции на занимањето	Задачи на занимањето	Компетенции на занимањето
			2. Изготвува и пополнува неделни и месечни извештаи за реализирани активности користејќи информатичка технологија
6.	Активности за обезбедување квалитет	Обезбедува соодветна и навремена услуга	1. Применува стандарди и нормативи од дејноста 2. Гради соодветен пријателски однос со корисникот со развиена емпатија, постапувајќи во најдобар интерес на корисникот 3. Поддржува и охрабрува корисник за извршување на секојдневните активности 4. Реализира дневен план на работни задачи
		Работи во насока на професионален и личен развој	1. Работи професионално и безбедно во насока на развивање на сопствените вештини и знаења 2. Посетува обуки и едукации и има проактивен однос кон новите техники за работа
7.	Одржување и поправање на опремата	Детектира дефекти	1. Идентификува дефекти на апарати, опрема и помагала и посредува во нивно одржување и поправање
8.	Комуникација	Комуницира со корисникот, соработниците и членовите на семејството, во согласност со начелата на етика, деловна култура и социјална култура	1. Комуницира со корисникот во однос на планот 2. Употребува соодветен речник и внимава на тонот при комуникација 3. Применува позитивна вербална и невербална комуникација со корисниците, семејството на корисникот и претпоставените 4. Зборува јасно, концизно и разбирливо на ниво на корисникот 5. Комуницира со корисниците во согласност со нивниот јазик, култура, сетилни потреби и желби 6. Идентификува и презема чекори за намалување на пречките во комуникацијата 7. Применува принципи на здравствена и социјална етика кои овозможуваат безбедност на податоци 8. Комуницира професионално по принципи на деловна култура
9.	Здравје, безбедност и заштита на работната и животната средина	Заштити работна и поширока околина	1. Селектира и соодветно отстранува отпад 2. Одржува хигиена и ред на сопствено работно место 3. Применува мерки за заштита од пожар и елементарни непогоди

Знаење за занимањето/Вештини за занимањето

Знаење за занимањето:

- Набројува видови/категории на попреченост во согласност со Правилникот за оцена на видот и степенот на попреченост
- Опишува општи карактеристики на различните видови попреченост
- Објаснува основни принципи на кои се темели асистенцијата (можност за избор, самостојно донесување одлуки, контрола и одговорност)
- Набројува архитектонски пречки за лицата со телесна попреченост
- Опишува пречки во социјална интеракција на лицата со сензорни оштетувања
- Објаснува составни делови на инвалидска количка и начин на нејзино приспособување на потребите на корисникот (додавање и одземање додатоци)
- Објаснува користење на бастун, патерици, одалки, како и поставување на ортози и други помагала
- Набројува асистивни уреди и опишува нивна функција (за лица со оштетен вид и слух)
- Набројува индикации и опишува техники на изведување: ротација, долна заштитна техника, горна заштитна техника, барање предмети, минување низ врата, влегување и излегување од лифт, движење по скали и елеватор, користење превозни средства (за лица со оштетен вид)
- Објаснува техники за движење на лица со оштетен вид
- Објаснува техники за безбеден транспорт од и до образовна институција, работни простории и други институции
- Објаснува техники и начини за качување и симнување по скали, како и качување и симнување од превозно средство
- Објаснува улога на личен асистент на лица со попреченост
- Опишува начини за спроведување лична хигиена и облекување на корисникот
- Објаснува начини на асистирано и суво капење
- Објаснува техники за утринска и ноќна тоалета (миење заби, одржување на мобилна протеза, сечење нокти, чешлање, бричење, миење лице)
- Набројува и опишува методи за дезинфекција
- Објаснува за важноста од рециклирање со цел зачувување на животната средина
- Познава нутритивни состојки и вредности на исхраната (витамини, минерали, масти, јаглехидрати, протеини, природна храна, ГМО)
- Објаснува кој вид храна е корисна или штетна за одредени заболувања
- Објаснува складирање и чување на храната со цел спречување на елементарни токсикоинфекции
- Набројува начини на исхрана
- Објаснува техники на асистирана исхрана, подготовка на храна и хранење
- Опишува состав, форма и температура на храната, согласно со здравствената состојба и техниката на хранење
- Дефинира прва помош
- Опишува постапки за хигиена во домот
- Објаснува поддршка при управување со буџет и набавки во домот
- Опишува постапки на облекување и пресоблекување
- Набројува нормални вредности за витални и телесни функции
- Објаснува и применува начини за укажување прва помош со стандардни и импровизирани средства
- Објаснува начини на постапување при незгода
- Толкува ситуации за повик на итна медицинска служба
- Толкува правила за однесување со корисници (бонтон)
- Објаснува предности и недостатоци на Брајовото писмо
- Објаснува што е знаковен јазик

- Поседува основни познавања за гестовен говор и симболичка комуникација
- Идентификува и презема чекори за намалување на пречките во комуникација
- Објаснува конфликти и познава начини за справување со конфликтни ситуации
- Познава информации од доверлив и недоверлив карактер
- Препознава основни елементи и форми на дискриминација, причини и симптоми на стрес кај корисникот
- Објаснува начини и активности за намалување на стресот
- Препознава потреба од психо-социјална поддршка
- Познава начини за давање психо-социјална поддршка
- Опишува селекција и отстранување отпад
- Набројува мерки за заштита од пожар и елементарни непогоди

Вештини за занимањето:

- Помага при употреба на асистивни уреди и помагала кои ги користи корисникот: звучна книга, телескоп, типоскоп, рачна и стоечка лупа, микроскоп, ТВ-лупа, слушен апарат (апликација и одржување хигиена)
- Прави распоред на работа
- Изготвува индивидуален план за работа
- Извршува работни активности во согласност со потребите на корисникот според итност и приоритет (активности во домот, заедницата, образовниот процес или работното место)
- Асистира со помош на вербални упатства на лица со оштетен вид
- Помага при пристигнување до работното место или образовната установа
- Помага при движење во работниот простор/установа
- Демонстрира користење на бастун, патерици, одалки како и поставување на ортози и други помагала
- Практикува техники за преместување од количка, кревет, стол, движење низ просторот во зависност од видот на попреченоста и помагалата кои ги користи корисникот
- Асистира при поставување на корисникот на помагало за извршување физиолошки потреби
- Демонстрира начини на спроведување и поставување на корисникот во јавни тоалети наменети за лица со попреченост
- Спроведува лична хигиена и облекување на корисникот
- Асистира при капење
- Спроведува техники за утринска и ноќна тоалета (миење заби, одржување на мобилна протеза, сечење нокти, чешлање, бричење, миење лице)
- Асистира при капење, односно миење на лице, глава, коса, долни и горни екстремитети, гениталии, грб и стомак
- Помага при поткревање, вртење и пренесување до помагалото и промена на облеката на подвижен и неподвижен корисник
- Помага во одржување на хигиената при користење гуска, лопата и пелени
- Реализира дезинфекција
- Демонстрира техники за движење на лица со оштетен вид заради безбеден транспорт
- Демонстрира техники и начини за качување и симнување по скали, како и качување и симнување од превозно средство
- Пристапува емпатиски кон корисникот
- Применува соодветни термини при комуникација со лицата со попреченост
- Планира неделни индивидуални активности со корисникот, координаторот и претставник од Центарот за социјална работа

- Изготвува и пополнува неделни и месечни извештаи за реализирани активности користејќи информатичка технологија
- Асистира при посета и активно учество на: рекреативни, спортски, забавни, културно-образовни активности
- Асистира при пренос на информации до и од околината на барање на корисникот
- Практикува безбедност на информации
- Препознава и применува асертивно решавање на конфликти и асертивна комуникација
- Пренесува точни информации
- Практикува правила за безбедно одлагање на отпаден материјал контаминиран со телесни течности
- Прави план за набавка и употребува средства за хигиена според буџетот, потребите и желбите на корисникот
- Применува правилна диспозиција на отпадот
- Употребува ракавици и останат материјал за заштита
- Набавува прехранбени продукти според планот на исхрана на корисникот
- Применува начини за укажување прва помош со стандардни и импровизирани средства
- Демонстрира комуникација со лица со оштетен вид и со оштетен слух
- Зборува јасно и покажува позитивна невербална комуникација со корисникот, семејството, соработниците и претпоставените
- Асистира при комуникација со други лица, установи и институции
- Асистира при комуникација преку различни информациски и комуникациски канали
- Постапува професионално во согласност со етичкиот кодекс
- Асистира со почит и сензитивност кон корисникот
- Работи во недискриминаторска средина, превенира и пријавува ситуации на дискриминација
- Помага и дава поддршка на корисниците во стресни и кризни ситуации
- Препознава потреба од психо-социјална поддршка

Клучни компетенции	• Комуникација на мајчин јазик Изразува и толкува концепти, мисли, чувства, факти и мислења во усна и писмена форма (слушање, зборување, читање и пишување), комуницира јазично со лицата со попреченост за кои се грижи, со членовите на семејството и со колегите, на соодветен и креативен начин, во различни општествени и културни контексти. Способен е да направи разлика и да користи различни видови текстови кои се однесуваат на областа на личната асистенција, да бара, собира и обработува информации, да користи помагала, како и да формулира и изразува усни и писмени аргументи на убедлив начин и соодветен на контекстот. • Комуникација на странски јазик Способен е да разбира информации и факти во усна и во писмена форма. Може да користи странски јазик во специфичен општествен и културен контекст, поврзан со работата и со надградување на своето знаење и вештина во сферата на стручната терминологија.
----------------------------------	--

- **Математички компетенции и основни компетенции во областа на науката и технологијата**

Применува математичко размислување и знаење кое го користи за објаснување на природниот свет, со цел да реши одреден број проблеми во секојдневни работни ситуации. Користи и работи со технолошки алатки за исполнување на задачите и активностите кои се потребни за соодветна асистенција на лица, или да донесе одлука или заклучок врз основа на докази. Ги познава основните карактеристики на научното истражување во доменот на личната асистенција и дискутира за заклучоците, како и за размислувањето што води до тие заклучоци.

- **Дигитални компетенции**

Бара, собира и обработува дигитални информации и ги користи на критички и систематски начин, со цел да обезбеди најдобра можна асистенција на лица со попреченост. Користи алатки да создаде, презентира и разбере комплексни информации во областа на личната асистенција и пошироко.

- **Учење како да учи**

Пристапува, добива, обработува и усвојува нови знаења и вештини и ги имплементира за подобра лична асистенција на лица со попреченост. Управува со сопственото учење, кариера и работни модели. Продолжува со учење, самостојно и со самодисциплина, но исто така соработува, стекнува и разменува искуства од хетерогена група и го споделува наученото во поширока сфера на асистенција на лица со попреченост.

- **Социјални/општествени и граѓански компетенции**

Лична, меѓучовечка и меѓукултурна компетенција да комуницира, конструктивно во различни средини, да покажува толеранција, изразува и разбира различни гледишта и создава доверба во текот на работата со лицето и членовите на неговото семејство и колегите.

- **Чувство за иницијатива и претприемништво**

Претвора идеи во акција и проактивно придонесува во управување со проекти за подобрување на личната асистенција, а работи и како поединец и заеднички во тимови. Идентификува силни и слаби страни, како кај лицето со попреченост за кое се грижи така и кај колегите. Придонесува за култура која поддржува и вреднува иницијативи и иновации и препознава различни вештини на сите во рамки на службата, колегите и лицето со попреченост за кое се грижи.

- **Културолошка свест и културно изразување**

Ја цени важноста на креативното изразување на идеи, искуства и чувства во различни средини и области. Ги поврзува сопствените

	креативни и експресивни ставови со мислењето на лицето со попреченост за кое се грижи, членовите на семејството и колегите. Идентификува и остварува социјални и економски можности во културните активности и самоизразувањето.
--	--

Посебни услови	
----------------	--

Законска регулатива, прописи и индустриски стандарди	Закон за социјална заштита Закон на заштита на лични податоци Закон за работни односи Закон за спречување и заштита од дискриминација Конвенција за правата на лицата со попреченост
--	--

Донесен од:	Министерство за економија и труд
-------------	----------------------------------

Датум на одобрување	Решение бр. 12-5123/2 од 07.11.2025 година	Датум на ревизија	
---------------------	--	-------------------	--