

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės
Socialinių paslaugų centro direktoriaus
2017 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. BV-95

SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Psichologo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Psichologo pareigybės paskirtis yra teikti psichologinę pagalbą, konsultacijas socialinės globos padalinio (toliau – Padalinys) gyventojams ir paslaugų gavėjams, kitiems socialiai pažeistiems asmenims, socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) darbuotojams.
4. Psichologo pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Padalinio vadovui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. psichologu gali dirbti asmuo, turintis aukštąjį universitetinį išsilavinimą, baigęs psichologijos studijų programą, gebantis teikti psichologinę pagalbą psichologinių problemų turintiems įvairaus amžiaus asmenims;
 - 5.2. turėti galiojančią sveikatos medicininio patikrinimo knygelę, kuri leidžia atlikti tą darbą, bei pirmos pagalbos ir higienos įgūdžių pažymėjimus;
 - 5.3. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vyriausybės nutarimais, Socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Centro direktoriaus įsakymais ir kitais norminiais aktais, reikalingais darbo funkcijoms vykdyti;
 - 5.4. mokėti analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, teikti išvadas ir pasiūlymus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles, gebėti veiksmingai bendrauti;

5.5. gebėti tiksliai vertinti asmens socialinę situaciją, veiksmingai bendrauti su asmeniu ir jo aplinka, efektyviai organizuoti žmogiškuosius išteklius, organizuoti psichologinių paslaugų teikimą;

5.6. vadovautis visuminio požiūrio į socialinės globos padalinio gyventojus ir paslaugų gavėjus, kai atsižvelgiama į psichologines problemas, poreikius, siekiama jo dvasinės darnos ir gebėjimo prisitaikyti nuolat kintančioje visuomenėje;

5.7. gebėti laiku suteikti psichologinę pagalbą paslaugų gavėjams tinkamiausiais būdais ir formomis ir užtikrinti psichologinės pagalbos tęstinumą ir tikslingumą;

5.8. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą individualiai ir komandoje;

5.9. laikytis lygių galimybių principo – pagalbą teikti visiems Centro paslaugų gavėjams, klientams, darbuotojams;

5.10. laikytis konfidencialumo - informaciją apie savo konsultuojamus asmenis suinteresuotoms institucijoms ir fiziniams asmenims teikti tik gavus raštišką paklausimą ir konsultuojamiems asmenims arba artimiesiems sutikus, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus, kai asmens sveikatai ar gyvybei gresia pavojus;

5.11. būti pareigingas, komunikabilus, kūrybiškas ir taktiškas bendraujant su darbuotojais, Padalinio paslaugų gavėjais ir lankytojais;

5.12. tobulėti ir kelti kvalifikaciją, dalyvauti pasitarimuose, seminaruose ir kituose renginiuose socialinių paslaugų klausimais;

5.13. laikytis darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos instrukcijų ir taisyklių, vidaus darbo tvarkos taisyklių, periodinės privalomosios sveikatos patikrinimo galiojimo termino ir šio pareigybės aprašymo;

5.14. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer;

5.15. žinoti savo pareigybės aprašymą ir vidaus darbo tvarkos taisykles.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas;

6.1. teikia psichologinę pagalbą, konsultacijas Padalinio gyventojams, Centro paslaugų gavėjams ir darbuotojams, kitiems socialiai pažeistiems asmenims, socialinių paslaugų centro darbuotojams;

6.2. stebi ir įvertina paslaugų gavėjo psichologines problemas;

6.3. teikia pagalbą krizių atvejais, išgyvenusiems psichologines traumas;

6.4. dalyvauja paslaugų gavėjų problemų nustatyme, veiklos ir sprendimų planavime ir vykdyme;

6.5. teikia psichologinę pagalbą paslaugų gavėjų grupėms Centre ir esant reikalui paslaugų gavėjo namuose;

6.6. rengia pasiūlymus, pateikia reikiamas rekomendacijas darbui su paslaugų gavėjais;

6.7. tarpininkauja nukreipiant paslaugų gavėjus pas kitus specialistus;

6.8. bendradarbiauja ir palaiko ryšius su Padalinio gyventojų artimaisiais ir kitų institucijų specialistais;

6.9. atlieka šviečiamąjį, informacinį darbą Centro padaliniuose;

6.10. padeda organizuoti renginius Padalinio gyventojams kartu su specialistais užimtumui;

6.11. užtikrina su darbo veikla susijusios informacijos konfidencialumą;

6.12. laikosi psichologo etikos principų;

6.13. kiekvienais metais sudaro savo veiklos planą iki gruodžio 31 d. ir pateikia ataskaitą už metus iki sekančių metų sausio 10 dienos;

6.14. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio Centro direktoriaus ir Padalinio vadovo pavedimus, siekiant įgyvendinti pavestus uždavinius ir funkcijas;

6.15. laikosi Centro vidaus darbo tvarkos taisyklių ir šio pareigybės aprašymo.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)