

**BĮ FABIJONIŠKIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ  
SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ PSICHOLOGO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖ**

1. BĮ Fabijoniškių socialinių paslaugų namų (toliau - įstaiga) Savarankiško gyvenimo namų padalinio (toliau – padalinys) psichologo (2634) (toliau - psichologas) pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – A1.

3. Pareigybės paskirtis - teikti psichologinę pagalbą įstaigos paslaugų gavėjams (toliau – paslaugų gavėjai) bei jų artimiesiems, formuoti palankią psichologinę aplinką bendradarbiaujant su kitais specialistais.

4. Psichologas yra tiesiogiai pavaldus Savarankiško gyvenimo namų padalinio vedėjui.

5. Psichologas savo veikloje vadovaujasi įstaigos nuostatais, direktoriaus įsakymais, vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis, padalinių nuostatais, šiuo pareigybės aprašymu ir kitais įstaigos teisės aktais.

6. Šis pareigybės aprašymas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams arba kitiems norminiams teisės aktams ir esant būtinybei keičiamas direktoriaus įsakymu.

**II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ASMENIUI,  
EINANČIAM PSICHOLOGO PAREIGAS**

7. Psichologas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

7.1. turėti psichologo kvalifikaciją, kuri įgyjama baigus universitetines psichologijos studijų krypties psichologijos bakalauro ir psichologijos magistro studijas arba vientisą universitetines psichologijos krypties studijas, arba Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažįstant kaip lygiavertį užsienyje ar Lietuvoje įgytą išsilavinimą;

7.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų psichologinio darbo patirtį;

7.3. gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių sunkumų bei individualių poreikių turintiems asmenims bei jų artimiesiems;

7.4. gebėti inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencines priemones;

7.5. gebėti bendrauti su kitais specialistais ir dirbti su jais komandoje sprendžiant paslaugų gavėjams kylančias problemas;

7.6. turi būti susipažinęs ir savo darbe gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinių ir psichologinių paslaugų teikimą, psichologinio darbo organizavimą;

7.7. sklandžiai dėstyti mintis raštu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu;

7.8. mokėti analizuoti, kaupti, valdyti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą.

**III. PSICHOLOGO FUNKCIJOS**

8. Siekdamas įgyvendinti įstaigos keliamus tikslus, psichologas vykdo šias funkcijas:

8.1. rūpinasi socialinių paslaugų gavėjų psichine sveikata, konsultuoja socialinių paslaugų gavėjus, jų artimuosius ir įstaigos darbuotojus individualiai ir grupėse, teikia psichologinę pagalbą išgyvenant krizę ar patyrus trauminių išgyvenimų;

- 8.2. supažindina paslaugų gavėjus, jų artimuosius, darbuotojus, įstaigos interesus su psichologo veikla;
- 8.3. veda individualius ir grupinius psichologinius užsiėmimus, savipagalbos grupes paslaugų gavėjams ir jų artimiesiems, įstaigos darbuotojams;
- 8.4. parenka metodus ir atlieka psichologinį paslaugų gavėjų įvertinimą;
- 8.5. vertindami paslaugų gavėjų psichologinės pagalbos poreikius, renka duomenis apie asmenį, šeimą, socialinę aplinką;
- 8.6. užmezga santykį su asmenimis, patiriančiais įvairių sunkumų, įtraukia juos į socialinių paslaugų teikimo procesą;
- 8.7. bendradarbiauja, dirba komandoje su socialiniais darbuotojais ir kitais Įstaigos specialistais numatant tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus;
- 8.8. padeda stiprinti paslaugų gavėjų savarankiškumą ir ryšį su bendruomene;
- 8.9. rengia individualias rekomendacijas paslaugų gavėjų psichologinėms, asmenybės ir kitoms problemoms spręsti bei prevencijai įgyvendinti;
- 8.10. vykdo psichologinį švietimą: inicijuoja, rengia ir įgyvendina prevencines priemones (skaito paskaitas, veda mokymus, rengia įvairias metodikas, informaciją standams, socialiniams tinklams), siekiant stiprinti asmenų psichikos sveikatą;
- 8.11. dalyvauja įstaigos vykdomuose projektuose, skleidžia gerą patirtį;
- 8.12. pildo psichologo praktinės veiklos dokumentus ir kitą reikalingą dokumentaciją;
- 8.13. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant individualios socialinės priežiūros ir individualios socialinės globos planus bei vertinant pasiektus rezultatus, paslaugų efektyvumą;
- 8.14. rengia individualias rekomendacijas paslaugų gavėjo psichinės sveikatos stiprinimui, problemų sprendimui;
- 8.15. bendradarbiauja su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis teikiamų socialinių paslaugų srityje;
- 8.16. atlieka įstaigos psichologinio mikroklimato ar panašius tyrimus, teikia išvadas ir rekomendacijas;
- 8.17. tarpininkauja ir bendradarbiauja dėl kitų pagalbos priemonių paslaugų gavėjams;
- 8.18. teikia profesinę pagalbą kolegoms, veda intervizių grupes, jas analizuoja ir įformina;
- 8.19. dalyvauja įstaigoje vykstančiuose susirinkimuose, pasitarimuose, darbo grupėse;
- 8.20. dalyvauja vykdamas įstaigos paslaugų gavėjų, jų artimųjų ir darbuotojų apklausas;
- 8.21. savo darbe taiko moksliskai pagrįstus darbo metodus, šiuolaikines priemones, nuolat domisi naujais darbo metodais ir patirtimis;
- 8.22. teikia pasiūlymus įstaigos veiklos kokybei gerinti, informuoja padalinių vedėjus apie veiklos problemas, siūlo jų sprendimo būdus;
- 8.23. vadovauja studentų praktikoms, kuruoja savanorišką veiklą;
- 8.24. derina su padalinio vedėju metinės veiklos prioritetus, pagal juos rengia savo kasmetinės veiklos planą;
- 8.25. matuoja savo darbo rezultatus, teikia informaciją ir ataskaitas;
- 8.26. neviršydamas savo kompetencijos vykdo kitus su įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus ir padalinio vedėjo pavedimus, susijusius su darbo pareigų vykdymu - tam, kad būtų pasiekti įstaigos veiklos planai;
- 8.27. laikosi teisės aktuose nustatytų psichologo pareigų ir psichologo praktinės veiklos sąlygų;
- 8.28. darbe laikosi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų sveikatos sistemą reglamentuojančių įstatymų, Fabijoniškių socialinių paslaugų namuose patvirtintų vidaus dokumentų (darbo reglamentų, tvarkų, procedūrų), vidaus tvarkos, darbo tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų nuostatų;
- 8.29. vykdo saugos darbe taisyklių ir teisės aktų nustatytą higienos normų reikalavimus;
- 8.30. laikosi etikos principų, gerbia žmonių teises ir jų nepažeidžia;
- 8.31. saugo psichologinių paslaugų gavėjo jam patikėtą konfidencialią informaciją ir jos neatskleidžia. Konfidencialią informaciją psichologas gali atskleisti tik tais atvejais, kai

akivaizdžiai gresia rimtas pavojus visuomenei, psichologinių paslaugų gavėjo ar kitų asmenų sveikatai arba gyvybei ir nepažeidžiant konfidencialumo neįmanoma išvengti žalos, taip pat kai įpareigojimas atskleisti konfidencialią informaciją atskleisti nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

#### IV. ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

9.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

9.2. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;

9.3. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus.

---