

**ANYKŠČIŲ RAJONO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRAS
KRIZIŲ CENTRO PSICHOLOGO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖ

1. Anykščių rajono šeimos ir vaiko gerovės centro (toliau – centras) Krizių centro (toliau – Centas) psichologo (toliau – psichologas) pareigybės aprašymas reglamentuoja psichologo, dirbančio Šeimos ir vaiko gerovės centro krizių centro psichologo, dirbančio pagal darbo sutartį, darbinę veiklą.

2. Pareigybės lygis – A1

3. Psichologas įvertina ir padeda spręsti Krizių centro šeimų psichologines problemas, jas konsultuoti, tarpininkauti dėl kitų pagalbos šeimai priemonių organizavimo.

4. Psichologas yra tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui socialiniam darbui. Psichologą priima į darbą ir iš jo atleidžia, skiria darbo užmokestį Centro direktorius.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Psichologas turi atitikti šiuos reikalavimus:

5.1. turėti aukštąjį išsilavinimą ir psichologo kvalifikaciją (specialybę) ir ne žemesnį nei psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilyginamą kvalifikaciją (ne mažiau nei 200 kreditų apimties nuosekliųjų universitetinių psichologijos krypties studijų);

5.2. gebėti teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų turinčioms šeimoms,

5.3. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su psichologinių problemų turinčiais vaikais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), socialiniais darbuotojais, pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

5.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

5.5. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;

5.6. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;

5.7. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;

5.8. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Siekdamas įgyvendinti Tarnybai keliamus tikslus psichologas vykdo šias funkcijas:

6.1 įvertina pagalbos besikreipiančių asmenų psichologines problemas ir juos konsultuoja;

6.2 vertina ir padeda spręsti vaikų, kuriems teikiamos laikinosios priežiūros priemonės, psichologinės problemos ir juos konsultuoja;

6.3 dirba komandoje su kitais tarnybos specialistais rengiant ir įgyvendinant paramos asmeniui (šeimai) planą;

6.4 organizuoja individualų ir grupinį darbą su Centro socialinių paslaugų gavėjais;

- 6.5 tarpininkauja dėl kitų pagalbos priemonių asmeniui (šeimai) gavimo;
- 6.6 rengia prevencines priemones kompetencijos srityje, siekiant užkirsti kelią asmens (šėimos) psichologinėms problemoms kilti;
- 6.7 dalyvauja vykdant socialinius projektus, skleidžia gerą patirtį;
- 6.8 pildo darbo su asmeniu (šeima) dokumentaciją;
- 6.9 vykdo kitus direktoriaus pavaduotojos socialiniam darbui pavedimus;
- 6.10 laiku informuoja centro direktoriaus pavaduotoją socialiniam darbui apie veiklos problemas, siūlo jų sprendimo būdus;
- 6.11 laikosi konfidencialumo, informaciją apie klientą teikia tik įstatymų numatytais atvejais;
- 6.12 moka teikti pirmąją medicininę pagalbą;
- 6.13 laikosi centro darbo tvarkos taisyklių;
- 6.14 laikosi darbo, civilinės ir priešgaisrinės saugos reikalavimų.
17. Psichologas turi teisę:
- 17.1 gauti dokumentus ir informaciją, reikalingą pagal kompetenciją priskirtai veiklai vykdyti;
- 17.2 pasirinkti veiklos būdus ir formas;
- 17.3 būti atestuotas ir įgyti kvalifikacinę kategoriją teisės aktų nustatyta tvarka;
- 17.4 dirbti savitarpio pagarba grįštoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;
- 17.5 skirti pusę savo darbo laiko, suderinus su centro direktoriumi, tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarkyti šeimos įvertinimų duomenis, dokumentus, rengti rekomendacijas, prevencines programas, ruošti konsultacijoms, paskaitoms, tobulinti profesinę kvalifikaciją.

IV. ATSAKOMYBĖ

18. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:
- 18.1 už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 18.2 už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;
- 18.3 už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus.

Susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

