PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės

Globos namų direktoriaus

2022-06-10 įsakymu Nr. 94-TOV

|  |  |
| --- | --- |
| Šiaulių miesto savivaldybės Globos namų  **Psichologo pareigybė** | Pareigybės grupė – Specialistai  Pareigybės lygis – A1 |
| **Tiesioginis vadovas**  Direktorius | |
| **Atsakingas už**: psichologinės pagalbos ir įvairių psichologinių problemų sprendimą su įstaigos paslaugų gavėjais. Inicijuoja ir dalyvauja įgyvendinant įstaigos bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencijos priemones. | |
| **Parašo teisė:** Įstaigos viduje – pagal kompetenciją.  Už įstaigos ribų – pagal kompetenciją arba atskirus įgaliojimus. | |
| **Bendroji dalis:**   1. Psichologu priimamas asmuo, turintis ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su psichologo magistro kvalifikaciniu laipsniu ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį psichologo darbo srityje. 2. Psichologą priima ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginį atlyginimą, sudaro su juo rašytinę darbo sutartį globos namų direktorius. 3. Psichologas vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais ir kitais teisės norminiais aktais, Vyriausybės nutarimais reglamentuojančiais sveikatos ir socialinę apsaugą, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, potvarkiais, susijusiais su jo atliekamu darbu, globos namų nuostatais, direktoriaus įsakymais, įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, globos namų etikos kodeksu, bei savo pareigybės aprašymu. 4. Žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir higienos normų reikalavimus, laikytis priešgaisrinės, darbų saugos instrukcijų (instruktažų išklausymas kasmet), elektros prietaisų eksploatacijos taisyklių. 5. Gebėti suteikti pirmąją pagalbą įvykus nelaimingam atsitikimui ir pan. 6. Būti pareigingam, atsakingam, sąžiningam, darbščiam, kūrybingam, iniciatyviam, sugebėti bendrauti laikantis tarnybinės etikos. 7. Taisyklinga lietuvių kalba reikšti mintis žodžiu ir raštu. 8. Laikytis profesinės psichologo etikos normų. 9. Paslaugas teikia globos namų paslaugų gavėjams (neįgaliesiems, senyvo amžiaus asmenims, asmenims turintiems proto ir psichinę negalią) ir personalui. 10. Psichologas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas globos namų direktoriui. 11. Pareigybė gali būti pildoma ir keičiama direktoriaus įsakymu. | |
| **Pareigos:**   1. Gebėti taikyti psichologijos žinias ir metodus asmens psichinės sveikatos palaikymui ir stiprinimui, sutrikimų, kuriuos skatina veiksniai, galintys turėti neigiamos įtakos psichologinei gerovei ir reabilitacija. 2. Gebėti taikyti psichologinės diagnostikos ir psichoterapinio/psichologinio poveikio metodus, konsultuoti individualiai ir grupėje, dalyvauti įvairių specialistų komandų darbe. 3. Žinoti bendruosius psichologo etikos reikalavimus, įstatymų reglamentuotą biomedicininę etiką, paciento teises ir žalos sveikatai atlyginimą, psichikos sveikatos priežiūrą, psichologinio įvertinimo metodus, konsultavimo, streso įveikimo būdus. 4. Dalyvauti paslaugų gavėjo IGSP plano sudarymo veikloje, vertinti pokyčius, atlikti analizę ir tikslinimus. 5. Gebėti inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant Globos namų bendruomenei aktualias psichologinių problemų prevencines priemones. 6. Padėti paslaugų gavėjui įveikti adaptacinio periodo bei kitus (krizes, ligas, netektis ir kt.) patiriamus sunkumus. 7. Teikti pasiūlymus, rekomendacijas rengiant metinius planus, teikti veiklos ataskaitas. 8. Gebėti bendradarbiauti su įvairių sričių specialistais (socialiniu darbuotoju, slaugytoju, individualios priežiūros darbuotoju ir kitais specialistais) bei globos namų paslaugų gavėjų artimaisiais (globėjais, rūpintojais ir kt.). 9. Bendradarbiauti su kitomis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis. 10. Inicijuoti, rengti ir įgyvendinti psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių, elgesio ir emocijų problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius paslaugų gavėjus. 11. Parinkti vertinimo metodus ir atlikti socialinių paslaugų gavėjų psichologinį įvertinimą. 12. Vykdyti psichologinį švietimą. 13. Teikti pirminę psichologinę pagalbą globos namų darbuotojams po stresogeninių darbinių situacijų (mirus paslaugų gavėjui, patyrus agresijos protrūkį ir t.t.), kai jie pageidauja. 14. Įforminti gautus tyrimų duomenis pagal naudojamos metodikos reikalavimus, užtikrinti jų konfidencialumą ir saugoti juos. 15. Dalyvauja priimant naujai atvykusį paslaugų gavėją, pildo paslaugų gavėjo priėmimo aktą. 16. Dalyvauja rengiant individualius socialinės globos planus. 17. Pagal poreikį skaityti informacinio pobūdžio paskaitas paslaugų gavėjams ir darbuotojams. 18. Dalyvauti rengiant ir vykdant įvairias programas, projektus, mokymo programas bei kuriant naujus darbo metodus bei priemones. 19. Dirbti kompiuteriu ir naudotis šiuolaikinėmis ryšių technologijomis. Savo darbe naudoti šiuolaikines informacijos rinkimo ir apdorojimo priemones. 20. Rengti dokumentus ir juos tvarkanti taikyti kalbos kultūros, raštvedybos, archyvų tvarkymo taisykles. 21. Kūrybiškai taikyti psichologinius darbo metodus. 22. Vertinti savo ir kitų darbuotojų veiklą, daryti išvadas ir teikti pasiūlymus dėl savo ir kitų bei Globos namų veiklos gerinimo. 23. Teikti pasiūlymus dėl socialinių paslaugų teikimo bei organizavimo tobulinimo Globos namų direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams. 24. Padėti prižiūrėti, kad Globos namų paslaugų gavėjų laikytųsi vidaus tvarkos taisyklių, spręsti konfliktus, apie juos praneša sveikatos priežiūros, socialinio darbo padalinių darbuotojams ir direktoriui. 25. Vykdyti kitus direktoriaus įpareigojimus ir pavedimus, susijusius su pareigomis ir neprieštaraujančius LR įstatymams ir kitiems teisės aktams. 26. Darbą grįsti demokratiškumo ir humaniškumo principais. 27. Derinti metinės veiklos prioritetus su Globos namų direktoriumi ir pagal juos rengti savo veiklos programą. 28. Savo pusę darbo laiko skirti tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais arba atvejais, likusiu darbo laiku tvarkyti dokumentus, rengti rekomendacijas, prevencines programas, ruoštis paskaitoms, tobulinti profesinę kvalifikaciją. Šių darbų atlikimo vietą ir laiką suderinti su Globos namų administracija. 29. Dalyvauti kitose Globos namų organizuojamose socialinėse akcijose. 30. Dalyvauti Globos namų darbuotojų dalykiniuose pasitarimuose.   **Teisės:**   1. Teisės ir garantijos, numatytos Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose. 2. Susipažinti su Globos namuose tvarkoma dokumentacija apie paslaugų gavėjus ir jų grupes bei gauti informaciją, reikalingą tiesioginiam darbui. 3. Stebėti paslaugų gavėjų dalyvavimą ugdymo, laisvalaikio praleidimo užsiėmimuose Globos namuose. 4. Teikti pasiūlymus dėl savo darbo ir įstaigos veiklos gerinimo pagal savo kompetenciją. 5. Tobulinti savo kvalifikaciją, dalyvauti profesiniuose kursuose, seminaruose. 6. Turėti kitų teisių, neprieštaraujančių teisės aktams.   **Atsakomybė:**   1. Už asmens duomenų naudojimą, saugojimą, konfidencialumo užtikrinimą. 2. Už korektišką gautų duomenų panaudojimą. 3. Turimos informacijos konfidencialumą. 4. Už darbe naudojamų metodų pasirinkimą ir korektišką jų panaudojimą. 5. Tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus. 6. Už sveikatos pasitikrinimą kasmet pagal nustatytą grafiką. 7. Už laiku (iki einamų metų 12 mėnesio 5 dienos) pateiktą atostogų grafiką. 8. Įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant įstaigoje, išskyrus tuos atvejus, kai tokią informaciją atskleisti jį įpareigoja įstatymai. 9. Darbuotojų santykiai darbe turi būti:   15.1. pagrįsti pagarba vienas kitam;  15.2. darbuotojas neturi išreikšti nepalankios nuomonės apie kitą darbuotoją bei jo veiklą viešai;  15.3. apie pastebėtus kito darbuotojo darbo pažeidimus informuoti administraciją ir/ar direktorių.   1. Už laikymąsi antikorupcinio elgesio kodekso nuostatų ir pamatinių principų, atlikdamas jam priskirtas funkcijas užtikrinti veiklos skaidrumą, netoleruoti korupcijos apraiškų. 2. Už darbo drausmės pažeidimus, pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už tyčinę žalą, padarytą įstaigai ir paslaugų gavėjui, einant pareigas – pagal LR įstatymus ir kitus teisės aktus. 3. Drausmines nuobaudas skiria Globos namų direktorius. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Susipažinau ir sutinku.** |  |
| **Vieną pareigybės aprašymo egzempliorių gavau.** |
|  | (vardas, pavardė, parašas) |