



**PATVIRTINTA**

Kupiškio socialinių paslaugų centro direktoriaus  
2023 m. balandžio 30 d.  
isakymu Nr. SPV-383 2 priedas

**KUPIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ĮSTAIGOS PSICHOLOGO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS  
BENDROJI DALIS**

1. Kupiškio socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) psichologo pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir teikti psichologinę pagalbą ir konsultacijas įvairioms socialinių paslaugų gavėjų grupėms, ir Centro darbuotojams.
4. Pavaldumas – Centro psichologas tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.

**II. SKYRIUS  
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 5.1. turėti psichologo kvalifikacinį laipsnį, kuriam būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
  - 5.2. būti susipažinusi su socialinių paslaugų apsauga, teikimą ir įgyvendinimą, reikalavimais, dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, bei kitais teisės aktais, reikalingais darbo funkcijoms vykdyti;
  - 5.3. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą individualiai ir komandoje;
  - 5.4. turėti žinias ir gebėjimus, pakankamus darbui kompiuteriu profesinėje veikloje (mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer naršykle);
  - 5.5. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

**III. SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas;

- 6.1. rūpinasi socialinių paslaugų gavėjų psichologine sveikata, konsultuoja socialinių paslaugų gavėjus individualiai ir grupėse (institucijoje ir (ar) asmens namuose);
- 6.2. parenka metodus ir atlieka psichologinį socialinių paslaugų gavėjų įvertinimą;
- 6.3. vykdo psichologinį švietimą;
- 6.4. inicijuoja, rengia ir įgyvendina psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių ir socialinių asmenybės problemų;
- 6.5. pagal kompetenciją teikia kompleksines paslaugas šeimai;
- 6.6. užmezga santykį su asmenimis, patiriančiais įvairių sunkumų, įtraukia juos į pagalbos teikimo procesą;
- 6.7. teikia psichologinę pagalbą socialinių paslaugų gavėjams, išgyvenantiems krizę ar patyrusiems trauminių emocinių išgyvenimų (ligų, netekčių, skyrybų ir kt.), ir jų šeimoms, artimiesiems;
- 6.8. padeda stiprinti socialiai pažeidžiamų grupių asmenų ryšį su bendruomene;
- 6.9. bendradarbiauja su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis teikiamų socialinių paslaugų srityje.
- 6.10. teikia Centro darbuotojams konsultacijas socialinių paslaugų gavėjų problemų sprendimo klausimais, esant poreikiui rengia pasiūlymus, pateikia reikiamas rekomendacijas darbui su paslaugų gavėjais;
- 6.11. konsultuoja Centro darbuotojus, susidūrusius su asmeniniais, darbo ar šeimos sunkumais;
- 6.12. planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų skaičių ir derina jį su Centro Direktoriumi;
- 6.13. nepažeisdamas konfidencialumo, tikslingai informuoja Centro darbuotojus ir kitus specialistus apie socialinių paslaugų gavėją ištikusią probleminę situaciją;
- 6.14. teikia Centro direktoriui informaciją, siūlymus;
- 6.15. tvarko ir rengia (pildo) savo darbo dokumentus;
- 6.16. dirba su Centro dokumentų valdymo sistema ir kitomis priskirtomis informacinėmis sistemomis;
- 6.17. dalyvauja rizikų valdymo procese, laiku pateikdamas informaciją apie realią ar galimą riziką, įgyvendina rizikų valdymo priemones savo atsakomybių srityje;
- 6.18. pagal kompetenciją įgyvendina Centro veiklos planus;
- 6.19. dalyvauja Centro direktoriaus sudarytose komisijose ir darbo grupėse;
- 6.20. laikosi vidaus darbo tvarkos taisyklių ir kitų Centro vidaus tvarką reguliuojančių norminių teisės aktų;
- 6.21. Centro direktoriaus pavedimu pavaduoja kitą Centro psichologą jo kasmetinių, mokymosi atostogų, komandiruočių, laikino nedarbingumo ar kitais nebuvimo darbe atvejais;

6.22. pagal kompetenciją vykdo nenuolatinio pobūdžio Centro direktoriaus pavedimus, susijusius su Centro veikla.

Susipažinau ir sutinku vykdyti:

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)