



PATVIRTINTA

Vilniaus miesto kompleksinių
paslaugų centro „Šeimos slėnis“
direktoriaus 2024 m. balandžio 9 d.
įsakymu Nr. V- 61

SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS MEDICINOS PSICHOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vilniaus miesto kompleksinių paslaugų centro „Šeimos slėnis“ (toliau – Įstaiga) Sveikatos priežiūros skyriaus (toliau – Skyriaus) medicinos psichologo pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A1.

3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti paslaugų gavėjų įgalinimą prasminga veikla, siekiant jų gerovės, skatinant aktyvumą ir įsitraukimą į prasmingą veiklą, ugdant reikiamus įgūdžius, įpročius, vaidmenis kasdieninėje aplinkoje ir bendruomenėje.

4. Medicinos psichologo pareigybė reikalinga užtikrinti kvalifikuotos psichologinės pagalbos teikimą Įstaigos Skyriaus ir Pagalbos vaikui ir šeimai skyrių paslaugų gavėjams (darbo krūvio paskirstymas pagal skyrius priklauso nuo darbuotojo darbo laiko normos, kuri nustatyta darbo sutartyje, ir atsižvelgus į kitas galimas aplinkybes (konkrečios specialybės aktualumas Įstaigoje, darbuotojo specifiniai gebėjimai ir / ar kompetencijos ir kita)).

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį psichologijos, sveikatos psichologijos ar klinikinės psichologijos universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintu išsilavinimu;

5.2. medicinos psichologo profesinę kvalifikaciją įgijusiais laikomi asmenys:

5.2.1. baigę universitetinę psichologijos bakalauro studijų programą arba išlyginamąsias psichologijos studijas ir sveikatos psichologijos ar klinikinės psichologijos magistro studijų programą;

5.2.2. iki 1990 m. kovo 11 d. baigę penkerių metų universitetinių psichologijos studijų programą;

5.2.3. baigę universitetinių psichologijos studijų programą ir turintys darbdavio pažymą, kad 2011 m. rugpjūčio 13 d. dirbo medicinos psichologu ar klinikiniu psichologu sveikatos priežiūros įstaigoje, turinčioje įstaigos asmens sveikatos priežiūros licenciją;

5.2.4. baigę universitetinių psichologijos studijų programą ir turintys darbdavio pažymą, kad iki 2011 m. rugpjūčio 13 d. iš viso buvo išdirbęs medicinos psichologu ar klinikiniu psichologu sveikatos priežiūros įstaigoje, turinčioje įstaigos asmens sveikatos priežiūros licenciją, ne mažiau kaip 12 mėnesių;

5.3. Užsienyje įgyta medicinos psichologo profesinė kvalifikacija pripažįstama Lietuvos Respublikos reglamentuojamų profesinių kvalifikacijų pripažinimo įstatymo ir kitų profesinių kvalifikacijų pripažinimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka;

5.4. turėti medicinos psichologo spaudo numerį;

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi žinoti ir išmanyti:

6.1. Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius psichologo veiklą;

6.2. teikti psichologinę pagalbą naudojantis konsultavimo teorinėmis paradigmomis grindžiamais metodais, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų poreikius bei psichologinio įvertinimo rezultatus;

6.3. turėti bazinės psichologijos žinias, žinoti asmenybės teorijas, pažinimo ir išmokimo teorijas, psichikos ir elgesio sutrikimus, raidos psichologiją ir psichopatologiją;

6.4. turėti psicho diagnostikos, psichologinio konsultavimo įgūdžius, išmanyti bei gebėti valdyti grupės procesus;

6.5. gebėti bendradarbiauti su paslaugų gavėjų atstovais bei darbuotojais sprendžiant paslaugų gavėjų problemas;

6.6. Įstaigos struktūrą, Skyriaus veiklos organizavimo principus;

6.7. darbo organizavimo tvarką;

6.8. gerai mokėti lietuvių kalbą žodine ir rašytine forma;

6.9. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

6.10. asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, užtikrinti informacijos konfidencialumą;

6.11. laisvai naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis, išmanyti jų taikymo galimybes atliekant savo pareigas;

6.12. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;

6.13. valdyti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas;

6.14. sanitarines ir higienos normas, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės, elektros saugos reikalavimus;

6.15. būti lojaliam darbo įsipareigojimams ir Įstaigai.

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

7.3. Įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis;

7.4. darbo sutartimi;

7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

7.6. kitais Įstaigos vidaus teisės aktais.

III SKYRIUS DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:

8.1. atlieka paslaugų gavėjo psichologinį įvertinimą;

8.2. sudaro pagalbos teikimo planą, numato gydymo tikslus, taiko įvairias metodikas;

8.3. dalyvauja komandiniuose pasitarimuose, kurių metu aptariama individuali paslaugų gavėjo raidos sutrikimų korekcijos programa;

8.4. teikia psichologinę pagalbą paslaugų gavėjui ir jo atstovams;

8.5. padeda paslaugų gavėjui ir jo šeimos nariams palaikyti tarpusavio ryšį bei gerinti bendravimo įgūdžius;

8.6. po komandos aptarimo paslaugų gavėjo vertinimą, abilitacijos tikslus ir rekomendacijas į vidinę Įstaigos sistemą;

8.7. padeda šeimos nariams įveikti stresines situacijas;

8.8. stebi ir vertina šeimos situacijos ir elgesio pokyčius;

8.9. tvarko ir laiku pildo savo veiklos dokumentaciją;

8.10. užtikrina kiekvieno paslaugų gavėjo medicininės dokumentacijos, tyrimo protokolų medžiagos konfidencialumą;

8.11. teikia rekomendacijas paslaugų gavėjų atstovams;

8.12. ruošia ataskaitas, apibendrina ir teikia Skyriaus vedėjui;

- 8.13. laikosi profesinės etikos reikalavimų, deontologijos principų;
 - 8.14. esant reikalui, pagal kompetenciją, teikia pirmąją medicinos pagalbą;
 - 8.15. teisės aktų nustatyta tvarka pasitikrina sveikatą;
 - 8.16. iškilusias ūkinio pobūdžio problemas ar įrangos, sistemų, ūkinio inventoriaus gedimus užregistruoja Įstaigos elektroniniame registre;
 - 8.17. laikosi Įstaigos vidaus tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos taisyklių reikalavimų;
 - 8.18. palaiko ir skatina tarpusavio dalykiškus santykius su visų skyrių darbuotojais;
 - 8.19. puoselėja vidinę ir išorinę Įstaigos aplinką, rūpinasi Įstaigos įvaizdžio ir kultūros formavimu;
 - 8.20. užtikrina Įstaigos veiklos konfidencialumo principų laikymąsi;
 - 8.21. teikia pasiūlymus Skyriaus vedėjui darbo organizavimo klausimais;
 - 8.22. vykdo kitus vienkartinis direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo paslaugų teikimo klausimais, Skyriaus vedėjo įpareigojimus, nenumatytus pareigybės aprašyme, tačiau susijusius su Įstaigos vykdoma veikla.
9. Šias pareigas einantis darbuotojas neturi galimybės dirbti nuotoliniu būdu.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO TEISĖS

- 10. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teisę:
 - 10.1. gauti informaciją, reikalingą pareigybės aprašyme nurodytoms funkcijoms vykdyti;
 - 10.2. tobulinti savo kvalifikaciją kursuose, seminaruose ir kituose kvalifikacijos kėlimo renginiuose;
 - 10.3. turėti ir kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

V SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

- 11. Šias pareigas einantis darbuotojas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:
 - 11.1. pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir tiesioginio vadovo pavedimų vykdymą kokybiškai ir laiku;
 - 11.2. Įstaigai padarytą žalą.

Susipažinau ir sutinku

Parašas _____

Vardas ir pavardė _____