

**VIEŠOJI ĮSTAIGA
PANEVĖŽIO FIZINĖS MEDICINOS IR
REABILITACIJOS CENTRAS
(Kodas 148413426)**

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Panevėžio fizinės
medicinos ir rehabilitacijos centro
vyriausiojo gydytojo

2015 m. *vasario 25 d.* įsakymu Nr. *05-24*

**PSICHOLOGO
PAREIGINIAI NUOSTATAI
NR. 7**

I. BENDROJI DALIS

1. Viešosios įstaigos Panevėžio fizinės medicinos ir rehabilitacijos centro psichologu gali dirbti asmuo, turintis aukštojo mokslo diplomą, patvirtinantį, kad asmuo įgijęs aukštąjį universitetinį psichologijos studijų krypties ar jam prilygintą išsilavinimą.

2. Psichologas turi būti diplomatiškas, sąžiningas, mandagus, komunikabilus, savarankiškas, pasižymėti tokiomis savybėmis, kaip tolerancija, geranoriškumas, atsakingumas, kūrybiškumas bei iniciatyvumas.

3. Psichologą skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareigybinį atlyginimą ir sudaro su juo rašytinę darbo sutartį įstaigos vyriausiasis gydytojas.

4. Psichologas tiesiogiai pavaldus įstaigos vyriausiajam gydytojui.

5. Psichologas privalo žinoti (išmanyti):

5.1. įstatyminius darbo organizavimo pagrindus;

5.2. įstaigos darbo specifiką;

5.3. profesinės psichologų etikos normas;

5.4. poveikio ir pagalbos žmogui būdus;

5.5. asmens ar grupės asmenų specifinius poreikius;

5.6. efektyvius konfliktų sprendimų būdus;

5.7. įstaigos darbo tvarkos taisykles;

5.8. kalbos kultūros normas;

5.9. tarnybinio etiketo reikalavimus;

5.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir apsaugos nuo elektros reikalavimus.

6. Psichologas turi mokėti lietuvių, naudotis garso ir vaizdo įrašymo įranga, dirbti su organizacine technika, kompiuteriu MS Office programomis, Internetu.

7. Psichologas privalo savo profesinėje veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais Lietuvos Respublikoje

galiojančiais norminiais aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu, taip pat psichologų profesinės etikos principais, įstaigos veiklos nuostatais, darbo sutartimi, darbo tvarkos taisyklėmis, vidiniais nuostatais, šiais pareiginiiais nuostatais, kitais įstaigos vidiniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

II. PSICHOLOGO PAREIGOS

8. Užtikrinti jam pavestų užduočių įgyvendinimą.
9. Spręsti visus klausimus pagal suteiktas jam teises ir įgaliojimus.
10. Rūpintis pacientų psichine sveikata ir reikalingų psichologinio ugdymo sąlygų sudarymu.
11. Konsultuoti pacientus, atlikti psichologinį įvertinimą, tyrimus.
12. Atliekant psichologinį įvertinimą, vadovautis Lietuvos psichologų sąjungos Standartizuotų psichologinio įvertinimo metodikų reglamentu.
13. Pagal profesinę kompetenciją pateikti psichologinio įvertinimo išvadas ir rekomendacijas.
14. Remiantis psichologiniais metodais surinkti reikalingus duomenis apie vaikų ir suaugusių pacientų psichologinės problemos būklę.
15. Teikti psichologinę pagalbą ir rekomendacijas sprendžiant narkomanijos plitimo, nusikalstamumo, smurto prevencijos problemas.
16. Neperžengti savo kompetencijos ribų.
17. Sistemingai kaupti psichologinius faktus ir jų analizės išvadas panaudoti praktikoje.
18. Įforminti gautų tyrimų duomenis pagal naudojamos metodikos reikalavimus, užtikrinti jų konfidencialumą ir saugoti juos.
19. Vadovaujantis dokumentų rengimo ir apskaitos reikalavimais, tvarkyti darbo dokumentus
20. Nepažeisti vyriausiojo gydytojo nurodymų, vengti bet kokio neigiamo poveikio įstaigos reputacijai.
21. Saugoti patikėtas materialines vertybes ir įstaigos komercines paslaptis.
22. Dirbti pagal įstaigoje patvirtintą darbo ir poilsio grafiką. Nurodytus darbus atlikti laiku ir kokybiškai.
23. Darbo metu laikytis darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, asmens higienos reikalavimų.
24. Nuolat kelti savo profesinę kvalifikaciją.
25. Dalyvauti mokymuose pagal įstaigos rekomendacijas ir nurodymus.
26. Informuoti vyriausiąjį gydytoją apie jo darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius.
27. Saugiai dirbti ir netrukdyti saugiai dirbti kitiems.
28. Tinkamai ir laiku atlikti įstaigos vadovo užduotis ir pavedimus.
29. Laikytis profesinės Psichologo etikos kodekso reikalavimų.
30. Vykdyti kitus vyriausiojo gydytojo pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis. Esant būtinumui atlikti ne pagrindinės kvalifikacijos darbus, jeigu tų darbų atlikimui įstaigoje nustatyta tvarka buvo apmokytas ir atestuotas.

III. PSICHOLOGO TEISĖS

31. Turėti būtinas darbo sąlygas ir tinkamai įrengtą darbo vietą.
32. Teikti pasiūlymus įstaigos vadovui darbo tobulinimo klausimais.
33. Įgyvendinti visas reikiamas priemones įstaigos pelningam ir ritmingam darbui užtikrinti.
34. Kelti kvalifikaciją, pasirenkant kvalifikacijos tobulinimo formas ir laiką.
35. Sužinoti apie jo darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius.
36. Informuoti įstaigos vadovą apie iškilusias problemas, kurių sprendimui nepakanka jo kompetencijos.
37. Perspėti bei sudrausminti darbuotojus, neekonomiškai naudojančius materialines vertybes.
38. Kitos Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose numatytos teisės.

IV. PSICHOLOGO ATSAKOMYBĖ

39. Psichologas atsako už:
 - 39.1. teikiamos psichologinės pagalbos kokybę ir rezultatus pagal turimą išsilavinimą ir kvalifikaciją;
 - 39.2. parenkamas metodikas konkrečiam psichologiniam tyrimui;
 - 39.3. pateiktas raštiškas išvadas apie psichologinio konsultavimo ypatumus ir rezultatus;
 - 39.4. profesinės Psichologo etikos kodekso laikymąsi;
 - 39.5. vadovo teisėtų nurodymų vykdymą;
 - 39.6. savo pareigų nuoseklų ir sąžiningą vykdymą;
 - 39.7. komercinių paslapčių bei konfidencialios informacijos saugojimą;
 - 39.8. tinkamą darbo laiko naudojimą;
 - 39.9. patiktų materialinių vertybių saugojimą;
 - 39.10. tvarkos darbo vietoje užtikrinimą;
 - 39.11. žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 39.12. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos normų reikalavimų vykdymą;
40. Už šiuose nuostatuose nurodytų pareigų netinkamą vykdymą psichologas atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
41. Psichologas įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniams asmenims konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant įstaigoje.