

**KLAIPĖDOS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS
IKIMOKYKLINIO UGDYMO POSKYRIAUS VEDĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
IKIMOKYKLINIO UGDYMO POSKYRIO VEDĖJO PAREIGYBĖ**

1. Klaipėdos pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnybos) ikimokyklinio ugdymo poskyriaus vedėjo pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybė priskiriama II pareigybių grupei.
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės paskirtis – organizuoti skyriaus darbą, rengti jo veiklos planus bei ataskaitas, koordinuoti jo darbuotojų profesinę veiklą.
5. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus Psichologinės pagalbos skyriaus vedėjui.

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

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turi aukštąjį psichologinį išsilavinimą ir psichologo kvalifikaciją, ne mažesnę, kaip 3 metų darbo stažą pagal specialybę;
 - 6.2. žino ir savo veikloje vadovaujasi LR Konstitucija, Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais bei norminiais aktais, LR vyriausybės nutarimais, Psichologo etikos kodeksu, Psichologinių metodikų naudojimo reglamentu, LR Švietimo ir Specialiojo ugdymo įstatymais bei juos papildančiais teisės aktais, kitais Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Vaiko teisių konvencija, steigėjo patvirtintais Tarnybos nuostatais, Tarnybos darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu bei įstaigos vadovo įsakymais.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. rengia poskyrio veiklos planus bei ataskaitas, kokybiškai pildo ir tvarko kitus reikiamus dokumentus;
 - 7.2. koordinuoja poskyrio darbuotojų veiklą;
 - 7.3. kontroliuoja pavaldžių darbuotojų darbo grafiko laikymąsi;
 - 7.4. sprendžia poskyryje iškilusias profesines problemas;
 - 7.5. organizuoja tiesiogiai pavaldžių darbuotojų pasitarimus, atvejų analizes ir atliktų darbų svarstymą;
 - 7.6. konsultuoja ir informuoja darbuotojus bei kitus suinteresuotus asmenis poskyrio veiklos klausimais;

7.7. konsultuoja vaikus, tėvus (globėjus), švietimo įstaigų vadovus ir pedagogus bei dirba šviečiamąjį darbą įvairiais psichologijos klausimais;

7.8. susipažįsta su psichologijos naujovėmis ir jas skleidžia;

7.9. teikia informaciją savivaldybės ikimokyklinio ugdymo įstaigoms Tarnybos veiklos klausimais;

7.10. teikia informaciją spaudoje visuomenei aktualiomis pedagoginės psichologijos temomis, formuoja teigiamą visuomenės požiūrį į psichologinę pagalbą;

7.11. vykdo kitus Tarnybos vadovo pavedimus, susijusius su ikimokyklinio ugdymo pokyrio funkcijomis.

IV SKYRIUS

IKIMOKYKLINIO UGDYMO POSKYRIO VEDĖJO ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako:

8.1. už šiame pareigybės aprašyme išvardytų pareigų kokybišką ir savalaikį atlikimą bei etikos normų laikymąsi, įstatymų ir kitų norminių dokumentų vykdymą;

8.2. už kokybišką poskyrio veiklą, savalaikį darbo planų vykdymą;

8.3. už numatytų renginių organizavimą ir pravedimą;

8.4. už kokybišką dokumentacijos valdymą, registravimą, rengiamų Tarnybos dokumentų tvarkymą, duomenų teisėtumą ir jų pateikimą laiku reikiamoms institucijoms ar asmenims, nepažeidžiant Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo;

8.5. už dokumentacijos ar fakto apie asmens įvertinimą bei konsultavimą konfidencialumą ir saugumą.

*Su pareigybės aprašymu
susipažinau ir sutinku*

(Parašas) (Vardas, pavardė)

(Data)