

PATVIRTINTA  
Panevėžio socialinių pokyčių centro direktoriaus  
2026 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. V-65

**Lina Trebienė**  
(biudžetinės įstaigos vadovas)

2026-02-27 Nr. 26

**Panevėžio socialinių pokyčių centras**  
Panevėžys

## **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Logopedas (LPK kodas 235202) yra Specialistai.
2. Pareigybės lygis – A2.

### **II SKYRIUS**

#### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą ir logopedo profesinę kvalifikaciją;
  - 3.2. išmanyti kalbos ir komunikacijos sutrikimų nustatymo, vertinimo ir koregavimo metodus;
  - 3.3. gebėti vertinti asmens kalbos, komunikacijos ir kalbos raidos ypatumus;
  - 3.4. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų, švietimo, specialiosios pedagoginės pagalbos ir asmenų su negalia teisių užtikrinimo sritis;
  - 3.5. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (BDAR) bei užtikrinti jų laikymąsi;
  - 3.6. periodiškai tobulinti profesines kompetencijas ir kelti kvalifikaciją;
  - 3.7. mokėti dirbti komandoje, bendradarbiauti su kitais specialistais;
  - 3.8. gebėti planuoti ir organizuoti savo veiklą;
  - 3.9. turėti gerus bendravimo, organizacinius ir problemų sprendimo įgūdžius;

3.10. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;

3.11. gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, rinkti, sisteminti ir analizuoti informaciją.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. vertina paslaugų gavėjų kalbos ir komunikacijos raidos ypatumus, nustato kalbos ir komunikacijos sutrikimus;

4.2. rengia individualius kalbos ugdymo ir korekcijos planus;

4.3. teikia logopedinę pagalbą asmenims, turintiems kalbos, komunikacijos ir kalbos raidos sutrikimų;

4.4. organizuoja individualius ir grupinius logopedinius užsiėmimus;

4.5. taiko įvairius kalbos lavinimo metodus, pritaikytus paslaugų gavėjų gebėjimams ir poreikiams;

4.6. rengia ir naudoja specialiąsias mokymo bei lavinimo priemones kalbos ir komunikacijos gebėjimams ugdyti;

4.7. konsultuoja paslaugų gavėjus, jų artimuosius bei teisėtus atstovus kalbos ir komunikacijos lavinimo klausimais;

4.8. bendradarbiauja su socialiniais darbuotojais, individualios priežiūros darbuotojais, psichologais ir kitais specialistais;

4.9. dalyvauja rengiant individualios pagalbos planus paslaugų gavėjams;

4.10. stebi paslaugų gavėjų pažangą, vertina logopedinės pagalbos efektyvumą;

4.11. tvarko logopedinės veiklos dokumentaciją;

4.12. dalyvauja Centro veiklos planavimo, organizavimo ir vertinimo procesuose;

4.13. taiko logopedijos naujoves ir šiuolaikinius metodus;

4.14. šviečia bendruomenę kalbos raidos, kalbos sutrikimų prevencijos ir komunikacijos ugdymo klausimais;

4.15. užtikrina informacijos apie paslaugų gavėjus konfidencialumą;

4.16. profesionaliai ir pagarbiai bendrauja su paslaugų gavėjais, jų artimaisiais ir kolegomis;

4.17. laikosi Centro darbo tvarkos taisyklių;

4.18. užtikrina darbo vietos tvarką ir efektyvų darbo priemonių naudojimą;

4.19. nustatyta tvarka atsiskaito už atliktą darbą;

4.20. vykdo kitas Centro vadovo ar skyriaus vadovo pavestas funkcijas, susijusias su pareigomis.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

5. Šias pareigas vykdančias darbuotojas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atsako už:

- 5.1. tinkamą ir savalaikį pareigybės funkcijų vykdymą;
  - 5.2. profesinės etikos laikymąsi;
  - 5.3. savarankiškai priimtus sprendimus ir jų pasekmes;
  - 5.4. paslaugų gavėjų saugumą logopedinių užsiėmimų metu;
  - 5.5. konfidencialios informacijos apsaugą;
  - 5.6. žalą, padarytą Centrai dėl savo kaltės ar neatsakingumo;
  
  - 5.7. teisės aktų laikymąsi vykdant pavestas funkcijas.
6. Logopedas pavaldus skyriaus vadovui.
-