

**PRŪDIŠKIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PADALINIO VADOVO PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS
APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖ

1. Sveikatos priežiūros padalinio vadovo pavaduotojas yra I grupės pareigybė
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – A
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Pareigybės paskirtis: Įstaigos Sveikatos priežiūros padalinio vadovo pavaduotojo pareigybė reikalinga paslaugų gavėjų (gaunančių paslaugas Įstaigoje) bendrosios medicininės priežiūros funkcijoms atlikti, užtikrinti palaikomojo gydymo, slaugos, rehabilitacijos, paliatyvios pagalbos veiklą Įstaigos gyventojams, kontroliuoti kitų Sveikatos priežiūros padalinio darbuotojų (slaugytojų padėjėjų) veiklą, bei atlikti kitas jo kompetencijai priskirtas funkcijas;
4. Pareigybės pavaldumas (jei yra): Sveikatos priežiūros padalinio vadovo pavaduotojas yra tiesiogiai pavaldus Įstaigos Sveikatos priežiūros padalinio vadovui;
5. Pareigybei nustatyta darbo savaitės trukmė val: 38 val.;

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti universitetinį medicininį išsilavinimą arba jam prilygstantį išsilavinimą;
 - 6.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo stažą medicinos srityje;
 - 6.3. žinoti: Lietuvos medicinos normą MN 28:2011 „Bendrosios praktikos slaugytojas. Teisės, pareigos, kompetencija ir atsakomybė“, Lietuvos higienos normą HN 66:2008 „Medicinių atliekų tvarkymo saugos reikalavimai“, Lietuvos higienos normą HN 125:2011 „Suaugusių asmenų stacionarios socialinės globos įstaigos: bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, Lietuvos higienos normą HN 47-1:2012 „Sveikatos priežiūros įstaigos. Infekcijų kontrolės reikalavimai“; Lietuvos Respublikos Psichikos Sveikatos Priežiūros Įstatymą;
 - 6.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Sveikatos sistemos įstatymu, LR Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Slaugos praktikos įstatymo pakeitimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Paliatyvios pagalbos paslaugų suaugusiems teikimo reikalavimais, Įstaigos nuostatais, sveikatos priežiūros padalinio nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, vaistų gavimo ir laikymo taisyklėmis, ir šiuo pareigybės aprašymu;
 - 6.5. mokėti savarankiškai organizuoti, planuoti savo ir padalinio darbuotojų (slaugytojų padėjėjų) veiklą;
 - 6.6. žinoti slaugos teorijos ir slaugymo modelius, bendrosios ir psichiatrinės slaugos ypatumus;
 - 6.7. žinoti vaistų laikymo taisykles, vaistų poveikį organizmui, kontraindikacijas, atsargumo priemones;
 - 6.8. žinoti psichikos sutrikimų simptomus, gebėti įvertinti jų įtaką gyventojų elgesiui, galimą pavojų gyventojų ar aplinkinių žmonių sveikatai bei gyvybei;
 - 6.9. sugebėti bendrauti su Įstaigos gyventojais, bendradarbiauti su sveikatos priežiūros sistemos specialistais bei įstaigomis, kitomis institucijomis, kurių veikla turi įtakos žmonių sveikatai;
 - 6.10. žinoti asmens higienos, aseptikos ir antiseptikos reikalavimus;
 - 6.11. gebėti sklandžiai bei taisyklingai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, būti gerai susipažinęs su dokumentų tvarkymo ir raštvedybos taisyklėmis;
 - 6.12. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
 - 6.13. laikytis slaugos profesinės etikos principų, gerbti gyventojų teises ir jų nepažeisti;

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 7.1. įgyvendina Įstaigoje bendrąją slaugos praktiką, organizuoja kokybišką slaugą, apimant sveikatos būklės įvertinimą, slaugos planavimą, įgyvendinimą ir slaugos rezultatų vertinimą;
 - 7.2. planuoja, koordinuoja, kontroliuoja slaugytojų padėjėjų veiklą, teikiamų paslaugų kokybę; kartu su kitais Įstaigos specialistais dalyvauja komandiniame socialinės ir medicininės reabilitacijos formavime ir planavime;
 - 7.3. sudaro Sveikatos priežiūros padalinio slaugytojų padėjėjų darbo grafiką ir pildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;
 - 7.4. organizuoja aprūpinimą kompensuojamaisiais vaistais, sauskelnėmis, kitomis Įstaigos gyventojų gydymui ir slaugymui reikalingomis kompensuojamosiomis techninės pagalbos priemonėmis, atsako už jų savalaikio išrašymo organizavimą, pristatymą bei apskaitą;
 - 7.5. organizuoja dantų protezavimo paslaugų teikimą Įstaigos gyventojams;
 - 7.6. siekiant suteikti tinkamas slaugos paslaugas, savo kompetencijos ribose bendradarbiauja su kitų medicinos įstaigų darbuotojais, gyventojais, jų giminėmis – slaugos, medicininės reabilitacijos, ligų profilaktikos klausimais;
 - 7.7. pagal kompetenciją teikia pirmąją medicininę pagalbą traumų ir ūmių apsinuodijimų atveju;
 - 7.8. vertina slaugymo kokybę ir prižiūri, kad būtų tinkamai atliekami įrašai apie Įstaigos gyventojų slaugymą, gydytojų paskyrimų vykdymą, procedūrų atlikimą;
 - 7.9. kiekvieną darbo dieną teikia žinias apie gyventojų skaičių Maitinimo padaliniiui;
 - 7.10. stebi slaugos korpuso gyventojų mitybą, mitybos ypatumus aptaria su dietistu, Maitinimo padalinio darbuotojais;
 - 7.11. rengia ir teikia Sveikatos priežiūros padalinio vadovui metinius slaugytojų padėjėjų mokymo planus bei ataskaitas, teikia pasiūlymus gyventojams teikiamų slaugos paslaugų kokybei gerinti;
 - 7.12. darbe vadovaujasi bendrosios praktikos slaugytojo saugos ir sveikatos bei pirmosios pagalbos teikimo instrukcijomis, kurios yra patvirtintos Įstaigos direktoriaus įsakymu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Sveikatos padalinio veiklą;
 - 7.13. vykdo kitus su Sveikatos priežiūros padalinio vadovo pavadootojo pareigybės funkcijomis susijusius direktoriaus, direktoriaus pavadootojo socialinėms paslaugoms, Sveikatos priežiūros padalinio vedėjo, gydytojų nurodymus bei pavedimus;
 - 7.14. atsakingas už pirmosios medicinos pagalbos bei anafilaksinio šoko vaistinėlių komplektaciją, vaistinėlių pildymą, priežiūrą, registrų tvarkymą;
 - 7.15. laikosi konfidencialumo, informaciją apie Įstaigos gyventojus teikia tik teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 7.16. laikosi Įstaigos gyventojų privatumo užtikrinimą pagal patvirtintas gyventojų privatumą užtikrinimo taisykles;

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka už tai, kad jam pavestos užduotys būtų įvykdytos laiku ir kokybiškai, už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą, už įstatymų ir Vyriausybės nutarimų, norminių aktų reikalavimų vykdymą, už materialinę žalą, padarytus dėl savo kaltės ir neatsargumo.

Susipažinau : _____
(Vardas, pavardė) (Parašas, data)