



PATVIRTINTA

Vilniaus miesto kompleksinių paslaugų centro „Šeimos slėnis“ direktoriaus 2022 m. liepos 7 d. įsakymu Nr. V-151

VYRIAUSIOJO VAIKŲ SLAUGYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vilniaus miesto kompleksinių paslaugų centro „Šeimos slėnis“ (toliau – Įstaiga) Pagalbos vaikui ir šeimai skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiojo vaikų slaugytojo pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – B.

3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir įgyvendinti slaugos procesus Įstaigoje, pagal kompetenciją konsultuoti paslaugų gavėjus ir jų atstovus, įvertinti slaugos indikacijas ir kontraindikacijas, supažindinti su jomis paslaugų gavėjus ir jų atstovus.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. bendrosios praktikos slaugytojo profesinė kvalifikacija įgyjama aukštojoje mokykloje baigus slaugos studijų programą. Užsienyje įgyta bendrosios praktikos slaugytojo profesinė kvalifikacija pripažįstama Lietuvos Respublikos reglamentuojamų profesinių kvalifikacijų pripažinimo įstatymo ir kitų profesinių kvalifikacijų pripažinimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka;

4.2. teisę verstis bendrąja slaugos praktika turi asmuo, Slaugos praktikos ir akušerijos praktikos įstatymo nustatyta tvarka įgijęs bendrosios praktikos slaugytojo profesinę kvalifikaciją ir turintis galiojančią bendrosios slaugos praktikos licenciją verstis bendrąja slaugos praktika, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai nenustato kitaip;

4.3. turėti spaudą, kurio numeris suteikiamas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. V-1 „Dėl Numerio sveikatos specialisto spaudui suteikimo ir panaikinimo taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka;

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

5.1. asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą reglamentuojančius teisės aktus, Lietuvos medicinos normą MN 28:2019;

5.2. vadovautis asmens sveikatos priežiūros specialisto praktika;

5.3. vaikų anatomijos, fiziologijos, patologijos pagrindus;

5.4. aseptikos, antiseptikos reikalavimus;

5.5. dažniausiai pasitaikančių vaikų ligų priežastis, simptomus, jų plitimo būdus, galimas komplikacijas ir kaip tų ligų bei komplikacijų išvengti;

5.6. sveikų ir sergančių vaikų slaugos ypatybes;

5.7. sveikatos politiką, programas, pagrindinius sveikatos priežiūrą reglamentuojančius dokumentus;

5.8. būtiniosios medicininės pagalbos algoritmus;

5.9. mitybos mokslo pagrindus ir vaikų maitinimo ypatumus;

5.10. asmens ir aplinkos higienos reikalavimus;

5.11. Įstaigos struktūrą, Skyriaus veiklos organizavimo principus;

5.12. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, dirbti komandoje, priimti sprendimus, kurti gerą psichologinį klimatą darbe;

- 5.13. pagal poreikį rengti rekomendacijas paslaugų gavėjų atstovams;
- 5.14. valdyti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
- 5.15. bendradarbiauti su paslaugų gavėjų atstovais, specialistais ir kitais Įstaigos darbuotojais, vadovaujantis etikos (elgesio) kodekso reikalavimais;
- 5.16. gerbti paslaugų gavėjų asmenybę, puoselėti jo savitumą ir savarankiškumą;
- 5.17. taikyti smurto ir (ar) patyčių prieš paslaugų gavėjus prevencijos ir intervencijos numatytą priemonių sistemą saugiai nuo smurto aplinkai kurti;
- 5.18. mokėti valstybinę lietuvių kalbą;
- 5.19. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
- 5.20. mokėti dirbti kompiuteriu *MS Office* programiniu paketu.
- 6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, privalo vadovautis:
 - 6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 6.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 6.3. vidaus tvarkos taisyklėmis;
 - 6.4. darbo sutartimi;
 - 6.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 6.6. kitais Įstaigos vidaus teisės aktais.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 7. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. vykdo visus veiksmus, radus vaiką gyvybės langelyje, aprašytus atskiroje tvarkoje;
 - 7.2. moko personalą (budinčius vaikų slaugytojus, individualios priežiūros darbuotojus) slaugos pagrindų;
 - 7.3. vykdo pagrindines visuomenės sveikatos paslaugas: sanitariją, užkrečiamų ligų prevenciją, užkrečiamų ligų kontrolę;
 - 7.4. planuoja slaugymą, įvertinant vaiko gyvybines veiklas, pildo patvirtintus slaugos dokumentus;
 - 7.5. esant poreikiui darbuotojas:
 - 7.5.1. organizuoja ir įgyvendina slaugos procesus, darbo klausimais bendrauja su Įstaigos vaikų ligų gydytojais, Antakalnio poliklinikos gydytoja, kuriai prirašyti Įstaigos globotiniai, specialistais, grupių ir kt. personalu;
 - 7.5.2. organizuoja paslaugų gavėjų registravimą pas gydytojus konsultantus;
 - 7.5.3. organizuoja paslaugų gavėjų guldymą į gydymo įstaigas ir parsivežimą iš jų. Tenkina paslaugų gavėjų poreikius, jiems esant gydymo įstaigoje (aprūpina higienos priemonėmis, vaistais ir kt.);
 - 7.5.4. organizuoja tyrimų atlikimą paslaugų gavėjams pagal gydytojų nurodymus;
 - 7.5.5. užtikrina tinkamą paskirtų vaistų ar procedūrų atlikimą;
 - 7.6. Atlieka vandens mikrobiologinius ir kitus tyrimus;
 - 7.7. organizuoja medicinos atliekų išvežimą pagal poreikį;
 - 7.8. numato ir nurodo budintiems vaikų slaugytojams, kaip spręsti iškilusias darbo problemas, koordinuoja slaugos darbą;
 - 7.9. apie paslaugų gavėjams teikiamas slaugos paslaugas informuoja vaikų ligų gydytojus, budinčius vaikų slaugytojus, Skyriaus vedėją;
 - 7.10. tobulina slaugos darbo organizavimą, sprendžia iškilusias problemas bei teikia pasiūlymus įstaigos vadovybei;
 - 7.11. gerina personalo darbo kokybę, tobulina personalo mokymą, planuoja priemones ir būdus šiam darbui gerinti;

- 7.12. operatyviai informuoja apie iškilusias kasdieninio darbo problemas gydytojus, Skyriaus vedėją;
- 7.13. prižiūri ir kontroliuoja sanitarinę higieninę būklę visoje Įstaigoje;
- 7.14. kartą per metus pakartotinai instruktuoja budinčius vaikų slaugytojus su darbų saugos ir gaisrinės saugos instrukcijomis;
- 7.15. kontroliuoja personalo darbo kokybę ir darbo drausmę;
- 7.16. kontroliuoja visų darbuotojų savalaikį sveikatos patikrinimą;
- 7.17. sudaro skyriaus darbo ir atostogų grafikus, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius, suranda pamainas jiems susirgus;
- 7.18. laikosi profesinės etikos reikalavimų įstatymų nustatyta tvarka;
- 7.19. taiko Lietuvos Respublikoje tik sveikatos mokslo ir praktikos įrodymais pagrįstus saugius tyrimo, diagnostikos ir slaugos metodus, išskyrus kituose teisės aktuose nustatytas išimtis;
- 7.20. naudoja tik teisės aktų, reguliuojančių medicinos priemonių (prietaisų) naudojimą, reikalavimus atitinkančias medicinos priemones (prietaisus), išskyrus kituose teisės aktuose nustatytas išimtis;
- 7.21. tvarko medicininius, slaugos dokumentus ir kitus savo veiklos dokumentus;
- 7.22. bendradarbiauja su Įstaigos specialistais;
- 7.23. tiksliai ir kokybiškai atlieka gydytojo paskirtas procedūras;
- 7.24. laiku informuoja gydytoją apie paslaugų gavėjo sveikatos būklės pokyčius, komplikacijas, vartojamų vaistų nepageidaujamą poveikį ar kitą pablogėjusią sveikatą;
- 7.25. analizuoja ir įvertina slaugos rezultatus, moko paslaugų gavėją ir jo atstovus sveikos gyvensenos, sveikatos tausojimo ir išsaugojimo, lėtinių ligų valdymo principų, atlikti slaugos veiksmus;
- 7.26. iškilusias ūkinio pobūdžio problemas ar įrangos, sistemų, ūkinio inventoriaus gedimus užregistruoja Ūkinio pobūdžio problemų, įrangos bei sistemų gedimų elektroniniame registre;
- 7.27. palaiko ir skatina tarpusavio dalykiškus santykius su visų skyrių darbuotojais;
- 7.28. puoselėja vidinę ir išorinę Įstaigos aplinką, rūpinasi Įstaigos įvaizdžio ir kultūros formavimu;
- 7.29. užtikrina Įstaigos veiklos konfidencialumo principų laikymąsi;
- 7.30. teikia pasiūlymus Skyriaus vedėjui darbo organizavimo klausimais;
- 7.31. vykdo kitus vienkartinis direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo paslaugų teikimo klausimais, Skyriaus vedėjo įpareigojimus, nenumatytus pareigybės aprašyme, tačiau susijusius su Įstaigos vykdoma veikla.
8. Šias pareigas einantis darbuotojas neturi galimybės dirbti nuotoliniu būdu.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

9. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teisę:
- 9.1. gauti informaciją, reikalingą pareigybės aprašyme nurodytoms funkcijoms vykdyti;
- 9.2. teikti pasiūlymus dėl paslaugų gavėjų slaugos darbo organizavimo, jo tobulinimo ir rekomendacijų;
- 9.3. tobulinti savo kvalifikaciją kursuose, seminaruose ir kituose kvalifikacijos kėlimo renginiuose;
- 9.4. turėti ir kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

10. Šias pareigas einantis darbuotojas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

10.1. pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir tiesioginio vadovo pavedimų vykdymą kokybiškai ir laiku;

10.2. už savo veiksmus, profesinės etikos klaidas, netinkamą pareigų vykdymą, už įgaliojimų viršijimą;

10.3. teikiamų duomenų teisingumą;

10.4. dėl savo kaltės ar tyčia Įstaigai padarytą žalą.

Susipažinau ir sutinku

Parašas _____

Vardas ir pavardė _____