PATVIRTINTA
Šėtos socialinio ir ugdymo centro direktoriaus
2023 m. sausio 25 d. įsakymu Nr. V1-9

ŠĖTOS SOCIALINIO IR UGDYMO CENTRO VYRIAUSIOJO SLAUGYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Vyriausias slaugytojas yra priskiriamas 3 pareigybės grupei – specialistas, vadovaujantis darbuotojas.
2. Pareigybės lygis- A2, dirbantis pagal darbo sutartį.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti slaugos ir asmens sveikatos priežiūros paslaugas.
4. Pareigybės pavaldumas – Šėtos socialinio ir ugdymo centro direktoriui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
5.1. turėti aukštąjį ar aukštesnįjį medicininį išsilavinimą;
5.2. būti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs bendrosios praktikos slaugytojo profesinę kvalifikaciją ir turintis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka išduotą ir galiojančią bendrosios slaugos praktikos licenciją verstis bendrąja slaugos praktika;
5.3. turėti sveikatos žinių ir įgūdžių atestavimo pažymėjimą.
Turi žinoti:
5.4. sveikatos priežiūrą reglamentuojančius teisės aktus;
5.5. asmens sveikatos priežiūros specialistų komandinio darbo ir komandos formavimo principus;
5.6. sveikatos stiprinimo principus ir ligų profilaktiką;
5.7. slaugos procesą, slaugos modelius;
5.8. higienos normų reikalavimus;
5.9. būti susipažinusiam su jo darbą reglamentuojančiais teisės aktais, įstaigos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, gyventojų vidaus tvarkos taisyklėmis, profesiniu etikos kodeksu;
5.10. vadovautis direktoriaus įsakymais ir nurodymais, darbo tvarkos taisyklėmis, socialinio ir ugdymo centro gyventojų vidaus tvarkos taisyklėmis, nustatyta tvarka periodiškai tikrintis sveikatą, išklausyti įvadinį, priešgaisrinį ir darbo saugos vietoje instruktavimus, susipažinti su elektros saugos reikalavimais;
5.11. privalo mokėti dirbti Microsoft programiniu paketu su programomis: MS Word, MS Power Point, MS Excel, internet Explorer.
5.12. atitikti Lietuvos medicinos normą MN 28: „BENDROSIOS PRAKTIKOS SLAUGYTOJAS“.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. teikia būtinąją medicinos pagalbą ir ją teikiant savarankiškai gali skirti vaistinius preparatus: Acetilsalicilo rūgštis, 500 mg, tabletės; Adenozinas, 5 mg/ml; Atropino sulfatas, 1 mg/ml, injekcinis tirpalas;milteliai; Deguonis; Deksametazonas, 4 mg/ml, injekcinis ar infuzinis tirpalas; Diazepamas, 5 mg/ml, injekcinis tirpalas; Dopaminas, 40 mg/ml, koncentratas infuziniam tirpalui; Epinefrinas (adrenalinas), 1 mg/ml, injekcinis ar infuzinis tirpalas; Furozemidas tab.; poliežuvinės tabletės; Haloperidolis, 5 mg/ml, injekcinis tirpalas; Ibuprofenas, 600 mg, plėvele dengtos tabletės, šnypščiosios granulės, minkštosios kapsulės, geriamoji suspensija paketėlyje, dengtos tabletės; Kaptoprilis, 25 mg, tabletės; Loperamidas, 2 mg, kietosios kapsulės, burnoje disperguojamos tabletės, plėvele dengtos tabletės ar kietosios kapsulės; Metoklopramidas, 10 mg/2 ml, injekcinis tirpalas; Natrio chloridas, 9 mg/ml, infuzinis tirpalas; Paracetamolis, 500 mg, tabletės, plėvele dengtos tabletės ar šnypščiosios tabletės; Salbutamolis, 100 µg/dozėje, suslėgtoji įkvepiamoji suspensija; epinefrinas (adrenalinas), 1mg/ml, injekcinis ar infuzinis tirpalas; validolis; gripex; mezym 20000; diclac ID 150mg; analgin 500mg; ambrolan 30mg; septabene 3mg/1ml; gudobelių tinktūra; vidurių lašai.

6.2. organizuoja asmens sveikatos priežiūros personalo darbą bei teikia kokybiškas slaugos ir asmens sveikatos priežiūros paslaugas centro globos padalinio gyventojams;

6.3. tvarko slaugos, asmens sveikatos priežiūros dokumentaciją ir teikia statistikos ir kitus privalomosios atskaitomybės duomenis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

6.4. teikia informaciją apie kliento sveikatą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

6.5. bendradarbiauja su sveikatos priežiūros ir kitais specialistais, lydi gyventojus į gydymo įstaigas;

6.6. organizuoja ir vykdo gyventojų darbingumo lygio, specialiųjų poreikių nustatymą (seka terminus, sudaro sąrašus dėl darbingumo lygio ir specialiųjų poreikių peržiūrėjimo, organizuoja dokumentų paruošimą), siunčia dokumentus į NDN tarnybą;

6.7.pildo gyventojų atvykimo-išvykimo registrą, praneša apie gyventojų judėjimą maisto ruošimo ir buhalterinei tarnybai;

6.8.kontroliuoja, kad turima medicinos technikos įranga ir aparatūra, slaugai reikalingas inventorius būtų racionaliai naudojamas ir saugomas ir laiku atliekama inventoriaus patikra;

6.9. dalyvauja priimant naujai atvykusius gyventojus, tikrina, kad būtų visa reikalinga dokumentacija, organizuoja naujai atvykusio gyventojo apgyvendinimą su socialiniu darbuotoju, direktoriaus pavaduotoju socialiniam darbui;

6.10. bendrauja su gyventojų artimaisiais;

6.11. teikia metodinę pagalbą bei sanitarinį – higieninį švietimą darbuotojams;

6.12. organizuoja medikamentų įsigijimą, išdavimą bei apskaitą;

6.13. veža gyventojus, ugdytinius į ligoninę įvykus traumai;

6.14. vykdo režimo procesų priežiūrą (patalpų sanitarinė būklė, patalpų vėdinimas, gyventojų, ugdytinių, personalo asmens higiena);

6.15. vykdo savalaikę darbuotojų medicininės apžiūros priežiūrą;

6.16. rūpinasi slaugos personalo kvalifikacija slaugos kokybei gerinti, užtikrina, kad klientams teikiama pagalba atitiktų pagrindinius slaugytojo profesijai keliamus reikalavimus;

6.17. vykdo medikamentų ir slaugos priemonių apskaitą ir kas mėnesį vyr. buhalterei pateikia medikamentų ir slaugos priemonių apskaitos duomenis už praėjusį mėnesį;

6.18. koordinuoja turimus resursus, juos racionaliai, tikslingai ir efektyviai panaudoja bei materialiai atsako už perduotas vertybes (medikamentus, aparatūrą);

6.19. kontroliuoja ir įgyvendina infekcijų kontrolės reikalavimų laikymąsi, stebi Centro epidemiologinę būklę;
6.20. rengia ir teikia asmens sveikatos priežiūros specialistų veiklos metinį planą, ataskaitas direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams, direktoriui;
6.21. vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Vyriausybės nutarimais, susijusiais su jo atliekamu darbu, LR Darbo kodeksu;
6.22. laikosi įstaigos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, pareiginių nuostatų bei darbo saugos, civilinės saugos, gaisrinės saugos reikalavimų;
6.23. esant būtinybei, direktoriaus pavedimu, atlieka kitus darbus, nesusijusius su jo pareigomis.

IV SKYRIUS
TEISĖS

7. Vyr. bendrosios praktikos slaugytojas turi teisę:
7.1. verstis bendrąja slaugos praktika Lietuvos medicinos normos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
7.2. konsultuotis su asmens sveikatos priežiūros ir kitais specialistais;
7.4. atsisakyti teikti slaugos paslaugas, jeigu darbo sąlygos kelia realų pavojų paciento, bendrosios praktikos slaugytojo sveikatai ar gyvybei, išskyrus atvejus, kai teikiama būtinoji medicinos pagalba;
7.5. gauti darbui būtinas priemones;
7.6. reikalauti, kad darbdavys sudarytų saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;
7.7. dalyvauti įgyvendinant darbuotojų saugos ir sveikatos priemones;
7.8. dalyvauti slaugos moksliniuose tyrimuose ir bendrosios praktikos slaugytojų profesinio rengimo, tobulinimo, slaugos paslaugų kokybės gerinimo ir vertinimo procese;
7.9. pagal kompetenciją teikti pasiūlymus dėl darbo organizavimo, slaugos paslaugų prieinamumo ir kokybės gerinimo;
7.10. būti Lietuvos ir (ar) užsienio organizacijų, asociacijų nariu, dalyvauti jų veikloje;

V SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:
7.1. už kokybišką savo funkcijų vykdymą;
7.2. už racionalų turimų materialinių ir energijos išteklių vykdymą;
7.3. už laikymąsi įstaigos nuostatų, vidaus tvarkos taisyklių, funkcinių pareigybinių nuostatų, bei darbo saugos, civilinės saugos, gaisrinės saugos reikalavimų;
7.4. už materialinių vertybių priėmimą, priežiūrą ir saugojimą;
7.5. tikslingą darbo laiko panaudojimą;
7.5. patikėtos informacijos konfidencialumą.

Su pareigų instrukcija susipažinau ir įsipareigoju ją vykdyti:

Susipažinau: _____ _____

(Vardas, pavardė) (parašas)

Susipažinau: _____ _____

(Vardas, pavardė) (parašas)