

DOTNUVOS SLLAUGOS NAMŲ KINEZITERAPEUTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis pareigybės aprašymas nustato Dotnuvos slaugos namų kineziterapeuto būtinus kvalifikacinius reikalavimus, funkcijas, pavaldumą, teises, pareigas bei atsakomybę.
2. Kineziterapeutas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
3. Kineziterapeutą į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, skatina bei skiria drausmines nuobaudas Dotnuvos slaugos namų direktorius.
4. Kineziterapeutas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, įstaigos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu.
5. Kineziterapeuto pareigybės grupė – specialistas.
6. Kineziterapeuto pareigybės lygis – B.

II. PASKIRTIS

7. Kineziterapeuto pareigybė reikalinga atlikti sveikatos priežiūros paslaugas, apimančias kineziterapiją, teikti globos namų gyventojams kompleksinės reabilitacijos paslaugas, atlikti kitas jo kompetencijai priskirtas funkcijas.

III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

8. Asmuo pretenduojantis užimti kineziterapeuto pareigas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
 - 8.1. būti Lietuvos teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs kineziterapeuto profesinę kvalifikaciją;
 - 8.2. mokėti spausdinti, dirbti kompiuteriu („Microsoft Office“, „Microsoft Outlook“, „Microsoft Internet Explorer“), naudotis įstaigos technine įranga;
 - 8.3. planuoti ir organizuoti savo darbą, dirbti komandoje, vertinti veiklos efektyvumą;
 - 8.4. būti susipažinusi su naujomis darbo metodikomis, metodais bei kineziterapijos naujovėmis.

IV. FUNKCIJOS

9. Kineziterapeutas vykdo šias funkcijas:
 - 9.1. teikia kvalifikuotas kineziterapijos paslaugas globos namų gyventojams;
 - 9.2. suteikia būtinąją medicininę pagalbą savo kompetencijos ribose;
 - 9.3. bendradarbiauja su asmens sveikatos priežiūros, slaugos specialistais, socialiniais darbuotojais, teikiamų paslaugų kokybės klausimais;
 - 9.4. propaguoja sveiką gyvenseną, sveikatos tausojimo priemones;
 - 9.5. nustato techninių pagalbos priemonių poreikį globos namų gyventojams;
 - 9.6. veda atliktų procedūrų registrą, darbo ataskaitas;
 - 9.7. seka globos namų gyventojų fizinės sveikatos būklę, esant pokyčiams informuoja gydytoją ir vyresniąją slaugytoją;
 - 9.8. žino fizinį pratimų, masažo poveikį sveikam ir sergančiam organizmui, žmogaus fizinių ypatybių gražinimo ir lavinimo principus, reabilitacijos principus.

V. PAREIGOS

10. Kineziterapeutas privalo:
- 10.1. gerbti žmogaus teises, laikytis etikos principų ir taisyklių;
 - 10.2. tinkamai ir laiku vykdyti šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei pavedamas teisėtas užduotis;
 - 10.3. informuoti įstaigos direktorių ar vyresniąją slaugytoją apie išskylančias problemas vykdamas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir teikti pasiūlymus toms problemoms spręsti;
 - 10.4. tobulinti savo kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;
 - 10.5. laikytis nustatytos vidaus darbo tvarkos;
 - 10.6. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitais darbuotojais;
 - 10.7. tausoti įstaigos turta.

VI. TEISĖS

11. Kineziterapeutas turi teisę:
- 11.1. reikalauti, kad būtų sudarytos saugios ir sveikatai nekenksmingos darbo sąlygos, būtų laikomasi darbo ir poilsio režimo;
 - 11.2. reikalauti iš įstaigos direktoriaus, kad būtų sudarytos tinkamos darbo sąlygos, atsisakyti dirbti darbą, jeigu tai sukelia pavojų sveikatai;
 - 11.3. atsisakyti vykdyti neteisėtus įstaigos direktoriaus nurodymus;
 - 11.4. gauti darbui būtinas priemones, reikalingą informaciją;
 - 11.5. tobulinti profesinę kvalifikaciją kursuose bei seminaruose

VII. ATSAKOMYBĖ IR SKATINIMAS

12. Kineziterapeutas atsako:
- 12.1. už tinkamą ir kokybišką funkcijų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, vykdymą;
 - 12.2. už patikėtos konfidencialios informacijos, už gautų asmens duomenų išsaugojimą ir slaptumą;
 - 12.3. už saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų laikymąsi;
 - 12.4. už darbo drausmės, darbo tvarkos taisyklių reikalavimų laikymąsi;
 - 12.5. už kokybišką teikiamų socialinių globos ir paslaugos kokybę;
 - 12.6. už darbo grafike nurodytų reikalavimų laikymąsi;
13. Už funkcijų ir pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimus, padarytą materialinę žalą, kineziterapeutas atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
14. Už pavyzdingą darbą, iniciatyvą, svarbių užduočių įvykdymą kineziterapeutas gali būti paskatintas nustatyta tvarka.

VIII. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

15. Kineziterapeutas yra tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui.

SUDERINTA

Direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Susipažinau ir sutinku

Kineziterapeutas

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)

PATVIRTINTA
Dotnuvos slaugos namų
Direktoriaus 2017m. vasario 22d.
Įsakymu Nr. SN-1-36

DOTNUVOS SLAUGOS NAMŲ MASAŽUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis pareigybės aprašymas nustato Dotnuvos slaugos namų masažuotojo pareigoms užimti būtinus kvalifikacinius reikalavimus, funkcijas, pavaldumą, teises, pareigas bei atsakomybę.
2. Masažuotojas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
3. Masažuotoją į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, skatina bei skiria drausmines nuobaudas Dotnuvos slaugos namų direktorius.
4. Masažuotojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, įstaigos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu.
5. Masažuotojos pareigybės grupė – specialistas.
6. Masažuotojo pareigybės lygis- B.

II.PASKIRTIS

7. Masažuotojo pareigybės paskirtis-mechaninio ir refleksinio poveikio žmogaus organizmui priemonių visuma.

III.SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

8. Asmuo pretenduojantis užimti masažuotojo pareigas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
 - 8.1. būti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs masažuotojo profesinę kvalifikaciją ir turintis masažuotojo spaudą;
 - 8.2. mokėti spausdinti, dirbti kompiuteriu (Microsoft Office“, „Microsoft Outlook“, Microsoft Internet Explorer“), naudotis įstaigos technine įranga;
 - 8.3. planuoti ir organizuoti savo darbą, dirbti komandoje, vertinti veiklos efektyvumą;
 - 8.4. išmanyti masažo naujoves ir mokėti jas taikyti praktikoje;

IV.FUNKCIJOS

9. Masažuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 9.1. laiku, tinkamai ir teisingai atlikti gydytojo paskirtas masažo procedūras, paaiškinant socialinių paslaugų gavėjui ir (ar)jo šeimai atlikimo būdus, pasiruošimą, galimas komplikacijas, stebėti asmens savijautą prieš ir po masažo procedūrų;
 - 9.2. masažo procedūras atlikti naudojant vienkartinę paklodę, po kiekvienos procedūros masažo stalą dezinfekuoti vadovaujantis įstaigos direktoriaus patvirtintu Aplinkos paviršių higienos plano ir valymo, dezinfekcijos procedūrų aprašymu;
 - 9.3. pildyti direktoriaus įsakymu patvirtintą bei kitą reikalingą dokumentaciją;
 - 9.4. teikti pirmąją ir skubią medicininę pagalbą savo kompetencijos ribose, tinkamai reaguoti į gyvybei pavojingas organizmo būkles;

V. PAREIGOS

10. Masažuotojas privalo:

- 10.1. gerbti žmogaus teises, laikytis etikos principų ir taisyklių;
- 10.2.tinkamai ir laiku vykdyti šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei pavedamas teisėtas užduotis;
- 10.3.informuoti įstaigos direktorių ar vyresniąją slaugytoją apie iškylančias problemas vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir teikti pasiūlymus toms problemoms spręsti;
- 10.4.tobulinti savo kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;
- 10.5.laikytis nustatytos vidaus darbo tvarkos;
- 10.6.bendradarbiauti ir keistis informacija su kitais darbuotojais;
- 10.7.tausoti įstaigos turta.

VI.TEISĖS

- 11. Masažuotojas turi teisę:
 - 11.1.atšisakyti vykdyti įstaigos vadovo, vyresniojo slaugytojo nurodymus, jeigu jie prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams;
 - 11.2.atšisakyti vykdyti su masažo praktika nesusijusius darbus;
 - 11.3.gauti darbui būtinas priemones, reikalingą informaciją;
 - 11.4.dalyvauti įstaigos darbuotojų susirinkimuose, išsakyti savo nuomonę darbo klausimais;
 - 11.5.tobulinti profesinę kvalifikaciją kursuose bei seminaruose.

VII.ATSAKOMYBĖ IR SKATINIMAS

- 12. Masažuotojas atsako:
 - 12.1.už tinkamą ir kokybišką funkcijų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, vykdymą;
 - 12.2.už patikėtos konfidencialios informacijos, už gautų duomenų išsaugojimą ir slaptumą;
 - 12.3.už saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų laikymąsi;
 - 12.4.už darbo drausmės, vidaus darbo tvarkos taisyklių reikalavimų laikymąsi;
 - 12.5.už tinkamą įstaigos materialinių vertybių saugojimą.
- 13. Už funkcijų ir pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimus, padarytą materialinę žalą, masažuotojas atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 14. Už pavyzdinę darbą, iniciatyvą, svarbių užduočių vykdymą, masažuotojas gali būti paskatintas nustatyta tvarka.

VIII.ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

- 15. Masažuotojas yra tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui.

SUDERINTA:

Direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Susipažinau ir sutinku:

Masažuotojas

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)