

**FABIJONIŠKIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ  
SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ PADALINIO  
VYRIAUSIOJO SLAUGYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

- 1.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį slaugos krypties išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
- 1.2. turėti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka išduotą ir galiojančią bendrosios praktikos slaugytojo licenciją verstis bendrąja slaugos praktika;
- 1.3. turėti ne mažesnę nei penkerių metų bendrosios praktikos arba bendruomenės slaugytojo darbo patirtį;
- 1.4. turėti administracinio darbo įgūdžių slaugos srityje, gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo darbą, išmanyti etikos, komandinio darbo, bendravimo normas ir principus;
- 1.5. privalo būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ir Socialinės apsaugos ir darbo ministerijų įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais slaugos praktiką, asmens bei visuomenės sveikatos ir socialinę priežiūrą, medicinos etika;
- 1.6. gerai mokėti valstybinę kalbą ir turėti rusų kalbos bendravimo įgūdžius;
- 1.7. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
- 1.8. išmanyti dokumentų rengimo, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
- 1.9. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir pasiūlymus, priimti sprendimus ir tinkamai pasirinkti darbo metodus problemų sprendimui;
- 1.10. išmanyti senyvo amžiaus ir žmonių su negalia anatomijos, fiziologijos, patologijos ypatumus, dažnai pasitaikančių senyvo amžiaus žmonių ligų priežastis, simptomus, jų plitimo būdus, galimas komplikacijas ir sveikatos palaikymo būdus; vaistų veikimo principus; mirštančiųjų priežiūros ypatybes; senyvo amžiaus žmonių mitybos ypatumus.

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 2.1. darbe vadovaujasi visiems bendrosios praktikos slaugytojams privaloma Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011-06-08 įsakymu Nr. V-591 patvirtinta Lietuvos medicinos norma MN 28:2011 „Bendrosios praktikos slaugytojas. Teisės, pareigos, kompetencija ir atsakomybė“;
- 2.2. informuoja ir konsultuoja suinteresuotus asmenis Įstaigos ir Padalinio teikiamų paslaugų klausimais;
- 2.3. inicijuoja ir rengia slaugytojų darbo organizavimą ir medicininių paslaugų teikimą reglamentuojančių tvarkos aprašų projektus ir teikia juos Padalinio vadovui;
- 2.4. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Padalinio slaugytojų darbą, analizuoja ir apibendrina informaciją, priima sprendimus ir tinkamai pasirenka darbo metodus problemų sprendimui;
- 2.5. sudaro slaugytojų darbo ir kasmetinių atostogų grafikus (darbo grafikus sudaro užtikrindamas įstaigos paslaugų nepertraukiamumą), pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
- 2.6. slaugytojų kasmetinių atostogų metu, ligos ar kitais atvejais, kuomet trūksta budinčių slaugytojų, budi ir tuo metu atlieka visas slaugytojui priskirtas funkcijas kaip nurodyta slaugytojo, kuris atlieka savo darbo funkciją budėdamas (aktyvusis budėjimas) pagal darbo grafiką pareigybės aprašyme;
- 2.7. rūpinasi gyventojų sveikata, stebi ir vertina jų fizinę ir psichinę būklę;
- 2.8. ugdo sveiką gyvenseną, atlieka prevencines procedūras ir rūpinasi ligų profilaktika;
- 2.9. tenkina gyvybines veiklas esant slaugos poreikiui;
- 2.10. teikia asmens higienos paslaugas gyventojams, kurie dėl sveikatos būklės savimi nepasirūpina;

- 2.11. teikia būtinąją medicinos pagalbą Įstaigos paslaugų gavėjams ir darbuotojams, operatyviai reaguoja į gyvybei pavojingą asmens būklę, esant reikalui kviečia greitąją medicininę pagalbą;
- 2.12. atlieka gyventojų prirašymą pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigoje;
- 2.13. rūpinasi gyventojų užrašymu pas gydytojus ir kitus sveikatos specialistus, esant poreikiui juos lydi ir (ar) atstovauja;
- 2.14. esant poreikiui rūpinasi gyventojų nuvežimu ir parvežimu į/iš gydymo įstaigų, vykdo registraciją transporto organizavimo žurnale;
- 2.15. palaiko ryšį su gydymo įstaiga hospitalizavus gyventoją, esant reikalui organizuoja jo parvežimą;
- 2.16. bendradarbiauja su pirminės sveikatos priežiūros paslaugas teikiančiais gydytojais, kitais asmens bei visuomenės sveikatos priežiūros specialistais, Įstaigos socialiniais darbuotojais;
- 2.17. vertina gyventojų savarankiškumo lygį kartu su kitais Įstaigos specialistais, teikia rekomendacijas dėl veiklų gyventojams;
- 2.18. vykdo vaistų vartojimo administravimą (valdymą ir stebėseną);
- 2.19. kontroliuoja ir užtikrina teisingą vaistų ir medikamentų saugojimą, instrumentų dezinfekavimą, medicininių atliekų tvarkymo organizavimą įstaigoje;
- 2.20. organizuoja gyventojų aprūpinimą vaistais, slaugos ir kitomis medikamentinėmis priemonėmis;
- 2.21. kontroliuoja gyventojų ir darbuotojų higieninių normų reikalavimų vykdymą;
- 2.22. atlieka įrašus žurnale apie Įstaigos gyventojų priežiūrą, procedūrų atlikimą;
- 2.23. užtikrina, kad slaugytojai vadovautųsi žmogiškos etikos normomis, kad jų ir gyventojų santykiai būtų grindžiami abipusės pagarbos, tarpusavio supratimo ir susitarimo principais;
- 2.24. rengia, pildo ir veda dokumentaciją, susijusią su medicininių paslaugų teikimu;
- 2.25. nustato vaistinių preparatų, vaistinių prekių, medicinos prietaisų ir priemonių, dezinfekantų, darbo priemonių ir kitų reikalingų įsigyti prekių poreikį, pateikia pirkimų organizatoriui jų asortimentą, kiekius; kontroliuoja ir prižiūri jų atsargą bei tinkamą ir teisingą jų laikymą, panaudojimą ir apskaitą;
- 2.26. organizuoja ir kontroliuoja Įstaigos darbuotojų savalaikę medicininę patikrą: teikia direktoriui tvirtinti darbuotojų, kuriems privaloma pasitikrinti sveikatą, sąrašą ir sveikatos tikrinimo grafiką, kontroliuoja, kaip grafiko laikomasi, saugo darbuotojų medicininės knygeles;
- 2.27. teikia Įstaigos direktoriui ir Savarankiško gyvenimo namų padalinio vadovui informaciją apie išskylančias problemas;
- 2.28. teikia Įstaigos direktoriui ir Savarankiško gyvenimo namų padalinio vadovui pasiūlymus dėl veiklos tobulinimo, kokybiškesnio ir efektyvesnio paslaugų teikimo gyventojams;
- 2.29. laikosi vidaus darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės ir civilinės saugos, higienos normų reikalavimų;
- 2.30. dalyvauja darbo veiklos pasitarimuose; dalyvauja rengiant Įstaigos veiklą reglamentuojančių teisės aktų projektus, Įstaigos direktoriaus pavedimu dalyvauja sudarytų komisijų ir darbo grupių veikloje;
- 2.31. kelia savo kvalifikaciją dalyvaujant mokymuose pagal nustatytus reikalavimus, rūpinasi slaugytojų kvalifikacijos kėlimu;
- 2.32. vykdo kitus Įstaigos direktoriaus ir Savarankiško gyvenimo namų padalinio vadovo pavedimus, susijusius su atliekamomis pareigomis;
- 2.33. atlikdamas savo pareigas, gerbia kiekvieną paslaugų gavėją ir vertina kiekvieno iš jų individualumą, nepriklausomai nuo jų socialinės padėties, tikėjimo, lyties, rasės, įsitikinimų ir pažiūrų, negalios, amžiaus, nesivadovauja išankstinėmis nuostatomis; yra empatiškas ir stengiasi suprasti kiekvieną paslaugų gavėją ir jam padėti; bendrauja ir bendradarbiauja su paslaugų gavėju ir jo artimaisiais, į pagalbos teikimą įtraukiant jį patį (pačius); laikosi konfidencialumo apie paslaugų gavėją principų; laikosi profesinės etikos principų, gerbia paslaugų gavėjo teises ir jų nepažeidžia;
- 2.34. darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, LR Vyriausybės nutarimais, Lietuvos medicinos normomis, LR Sveikatos apsaugos ministerijos, LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Vilniaus miesto savivaldybės ir Įstaigos direktoriaus įsakymais bei kitais norminiais ir teisės aktais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, profesinės etikos normomis bei vertybėmis ir šiuo pareigybės aprašymu.