

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILKPĖDĖS LIGONINĖS
PRIĖMIMO IR KONSULTACIJŲ SKYRIAUS
KONSULTACIJŲ IR KITŲ PASLAUGŲ POSKYRIO
VYRESNIOJO KINEZITERAPEUTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis pareigybės aprašymas nustato VšĮ Vilkpėdės ligoninės (toliau – Įstaiga) Priėmimo ir konsultacijų skyriaus (toliau – skyrius) Konsultacijų ir kitų paslaugų poskyrio (toliau – poskyris) vyresniojo kineziterapeuto (toliau – kineziterapeutas) funkcijas, pareigas, teises ir atsakomybę.

2. Kineziterapeutą pareigoms skiria, su juo sudaro darbo sutartį, nustato jo darbo užmokesčio dydį, leidžia atostogų, jo sutikimu perkelia į kitas pareigas ir atleidžia iš pareigų Įstaigos direktorius. Priėmimo ir konsultacijų skyriaus vedėjo teikimu, direktorius skiria priedus, priemokas, premijas, paskatinimus.

3. Kineziterapeutas yra tiesiogiai pavaldus Priėmimo ir konsultacijų skyriaus vedėjui.

4. Kineziterapeutas turi atitikti specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį išsilavinimą, kvalifikaciją įgyjamą aukštojoje mokykloje baigus kineziterapijos studijų programą;

4.2. turėti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka išduotą ir galiojančią licenciją verstinis kineziterapeuto praktika pagal kineziterapeuto profesinę kvalifikaciją;

4.3. turėti kineziterapeuto spaudą, kurio numeris suteiktas teisės aktų nustatyta tvarka;

4.4. mokėti valstybinę kalbą, raštvedybos taisykles, būti susipažinus su teisės aktais, reglamentuojančiais sveikatos priežiūros įstaigos veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

5. Kineziterapeutas privalo žinoti ir laikytis Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančių įstatymų, Lietuvos medicinos normos MN 124:2016 „Kineziterapeutas. Teisės, pareigos, kompetencija ir atsakomybė“, patvirtintos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2016 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. V-184 „Dėl Lietuvos medicinos normos MN 124:2016 „Kineziterapeutas. teisės, pareigos, kompetencija ir atsakomybė“ patvirtinimo“ (toliau – kineziterapeuto medicinos norma), direktoriaus įsakymų, kokybės vadybos sistemos procedūrų, vidaus ir darbo tvarkos taisyklių, elgesio kodekso, Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašu, gaisrinės saugos, darbo saugos taisyklėmis, elektros saugos reikalavimais, duomenų apsaugos reikalavimais, šiuo pareigybės aprašymu.

II. FUNKCIJOS IR PAREIGOS

6. Kineziterapeutas vykdo funkcijas:

6.1. organizuoja, kontroliuoja ir koordinuoja poskyrio darbuotojų darbą, esant porei-kiui, užtikrina jų darbo krūvio paskirstymą; sudaro visų darbuotojų, priklausančių poskyriui, darbo grafiką ir teikia direktoriui ar jo įgaliotam darbuotojui tvirtinimui;

6.2. kontroliuoja kaip poskyrio darbuotojai laikosi patvirtinto darbo grafiko;

6.3. pildo poskyrio darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraštį ir jį pateikia direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui tvirtinti;

6.4. rūpinasi poskyrio darbo priemonių aprūpinimu, panaudojimu ir kontrole;

6.5. apmoko kitus įstaigos sveikatos priežiūros specialistus, kaip teisingai padėti pacientui, taikant judėjimo technines priemones;

6.6. apmoko naujai priimtus į darbą kineziterapeutus, organizuoja poskyryje dirbančių kitų profesinių kvalifikacijų darbuotojų apmokymą;

6.7. kineziterapeutas vykdo funkcijas nustatytas galiojančioje kineziterapeuto medicinos normoje.

7. Kineziterapeuto pareigos:

7.1. pagal kompetenciją teikti pirmąją medicinos pagalbą;

7.2. kokybiškai teikti kineziterapeuto paslaugas pagal galiojančią kineziterapeuto medicinos normą;

7.3. bendrauti mandagiai, paaiškinti pacientams ir jų artimiesiems apie jų darbą;

7.4. laikytis profesinės etikos principų, gerbti pacientų teises ir jų nepažeisti;

7.5. taikyti tik įteisintus Lietuvos Respublikoje tyrimo, diagnostikos ir gydymo metodus;

7.6. naudoti tik teisės aktų reikalavimus atitinkančius medicinos prietaisus; užtikrinti, kad medicinos prietaisai būtų naudojami teisės aktų nustatyta tvarka ir vadovaujantis gamintojų su medicinos prietaisais pateikiama informacija;

7.7. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, bendradarbiauti ir dirbti komandoje su sveikatos priežiūros ir kitais specialistais;

7.8. dalyvauti apmokant kineziterapijos specialybės praktikantus;

7.9. propaguoti sveiką gyvenseną, sveikatos tausojimo priemones;

7.10. tvarkyti medicininę dokumentaciją pagal patvirtintą tvarką ir teikti statistikos ir kitus privalomosios atskaitomybės duomenis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

7.11. susidarius konfliktinei situacijai darbo vietoje, incidentų, ligos atveju informuoti apie skyriaus vyresnįjį slaugos administratorių, skyriaus vedėją;

7.12. pavaduoti kitus kineziterapeutus, darbuotojui sutinkant;

7.13. išeinant atostogų ar iš darbo, perduoti informaciją, dokumentus / darbo priemones vaduojančiam asmeniui ar tiesioginiam vadovui;

7.14. apie pastebėtus medicininės įrangos gedimus, smulkias avarijas informuoti skyriaus vyresnįjį slaugos administratorių;

7.15. žinoti ir laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, elektroaugos, duomenų saugos reikalavimų, darbo ir vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus;

7.16. vengti asmeninių ir darbo interesų konfliktų, kenkiančių Įstaigos vardui bei prieštaraujančių jos veiklos tikslams;

7.17. gerbti kolegą, pacientą, nepaisant jo lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties;

7.18. žinoti būtinus veiksmus ekstremalių situacijų atvejais;

7.19. dirbti nustatytu darbo laiku;

7.20. teisės aktų tvarka kasmet tikrintis sveikatą ar, esant pandemijos plitimo grėsmei Lietuvos Respublikoje, pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo ar ligoninės direktoriaus nustatytą tvarką;

7.21. vykdyti visas darbuotojo pareigas, nustatytas Įstaigos vidaus ir darbo tvarkos taisyklėse, Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos apraše, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose įstatymuose, Įstaigos įstatuose, direktoriaus įsakymuose, direktoriaus patvirtintose kokybės vadybos sistemos procedūrose bei šiame pareigybės aprašyme;

7.22. nuolat tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

7.23. vykdyti kitus tiesioginio vadovo pavedimus savo kompetencijos ribose.

III. TEISĖS

8. Kineziterapeutas turi šias teises:
- 8.1. verstis kineziterapeuto praktika šios Lietuvos medicinos normos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 8.2. konsultuoti kineziterapijos klausimais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 8.3. gauti darbui būtiną informaciją apie gydomus ir konsultuojamus pacientus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 8.4. teikti sveikatingumo paslaugas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 8.5. dalyvauti pasitarimuose, seminaruose ir konferencijose, mokslinių draugijų veikloje, kur nagrinėjami su profesine kvalifikacija susiję klausimai;
 - 8.6. dalyvauti mokslinėje tiriamojoje ir pedagoginėje veikloje, taip pat kuriant ir diegiant naujas medicinos ir informacines technologijas ir diegti į praktiką Lietuvos Respublikoje įteisintus naujus tyrimo ir gydymo metodus;
 - 8.7. reikalauti darbdavio užtikrinti optimalias darbo sąlygas (patalpos, higieninės sąlygos, apsaugos priemonės, medicinos prietaisai, jų priežiūra bei jų atnaujinimas), reikalingas diagnostikos ir (ar) gydymo procedūroms atlikti;
 - 8.8. kineziterapeutas gali turėti ir kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos teisės aktais.

IV. ATSAKOMYBĖ

9. Kineziterapeutas už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų vykdymą ar bioetikos reikalavimų pažeidimą, taip pat už kompetencijos viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir pareigybės aprašymą gavau:

(Vardas, Pavardė) (parašas)

20__ m. _____ mėn. __d.