

**VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS MEDICINOS CENTRO
TRAKŲ FILIALO VYRESNIOJO SLAUGYTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

ŠIAS PAREIGAS EINANTIS DARBUOTOJAS VYKDO ŠIAS FUNKCIJAS:

- vadovauja Filialo slaugos personalui, organizuoja kasdienį darbą, esant reikalui – dalyvauja pats;
- planuoja slaugos personalo darbą, surašo ir pateikia tvirtinimui jų darbo grafikus;
- pildo Filialo darbo laiko žiniaraščius ir laiku pristato Medicinos centro buhalterinės apskaitos skyriui;
- apie kasdienę darbo organizaciją informuoja Filialo vedėją ir Medicinos centro vyriausiąjį slaugos administratorių;
- organizuoja slaugos personalo mokymus ir kvalifikacijos kėlimą, vadovauja slaugos specialistų praktikai;
- teikia pasiūlymus Medicinos centro vyriausiajam slaugos administratoriui dėl slaugos darbuotojų poreikio tobulintis Slaugos darbuotojų tobulinimosi ir specializacijos centre;
- nustatyta tvarka kiekvienais metais pateikia savo veiklos ir slaugos personalo mokymo planus;
- rengia Trakų filialo dokumentaciją, skyriaus veiklos ataskaitas, organizuoja pasitarimus darbo klausimais;
- bendradarbiauja su Medicinos centro slaugos personalu informuoja Filialo personalą apie slaugos situaciją ir slaugos proceso pokyčius Medicinos centre;
- analizuoja darbo organizavimo problemas, numato ir siūlo būdus joms spręsti;
- kontroliuoja Filialo slaugos personalo darbą, vertina slaugos būklę, kontroliuoja įrašų apie pacientų slaugą ir priežiūrą savalaikiškumą;
- organizuoja ir kontroliuoja dietinio gydymo paskirstymą ir vykdymą;
- nustatytu laiku informuoja pacientą arba jo artimuosius apie planuojamo išrašymo laiką;
- išrašant pacientą, teikia jam informaciją apie tolimesnės sveikatos priežiūros eigą, įteikia dokumentus, esant reikalui, organizuoja transportą ir lydintį asmenį;
- kontroliuoja kabinetų sanitarinę-higieninę būklę;
- rūpinasi slaugos personalo darbo drausme, užtikrina saugų personalo darbą;
- sudaro teminį pacientų sveikatos mokymo planą, organizuoja pacientų sveikatos mokymus, pildo pacientų sveikatos ugdymo ir mokymo apskaitos žurnalą, duomenis pateikia, rengiant metinę pacientų sveikatos mokymo ataskaitą;
- tobulina ir gerina darbo aplinką savo padalinyje;
- nustatytu laiku dalyvauja Medicinos centro vyriausiojo slaugos administratoriaus ir Slaugos tarybos organizuojamuose pasitarimuose;
- Medicinos centro Slaugos tarybai pateikia savo darbo rezultatų metinę ataskaitą;
- organizuoja Filiale užkrečiamųjų ligų profilaktikos darbą, vadovaujasi galiojančiomis Lietuvos higienos normomis, įstatymais, poįstatyminiais aktais ir užkrečiamųjų ligų prevencijos metodinėmis rekomendacijomis;
- savo kompetencijos ribose suteikia pirmąją medicinos pagalbą gyvybei pavojingų būklių, traumų, nelaimingų atsitikimų bei ūmių apsinuodijimų atvejais;
- užtikrina, kad slaugos personalas sugebėtų kvalifikuotai atlikti galiojančiose medicinos normose įteisintas prevencines, slaugos ir gydymo procedūras ir tyrimus;
- pagal sudarytą materialinės atsakomybės sutartį vykdo Filialo medicinos prietaisų apskaitą ir priežiūrą, vykdo medicininės aparatūros eksploatacijos ir naudojimo kontrolę, pastebėjus prietaisų gedimą organizuoja medicinos prietaisų remontą;

- pagal nustatytus reikalavimus pildo ir saugo medicinos prietaisų inventorinį sąrašą, užtikrina medicinos prietaisų pasų pildymą ir saugojimą;
- nustatytais terminais organizuoja medicinos prietaisų techninės būklės patikrinimą ir metrologinę patikrą;
- organizuoja Filialo aprūpinimą medicininėmis priemonėmis ir medikamentais, koordinuoja, racionaliai, efektyviai ir tikslingai naudoja turimus medikamentų, slaugos ir kitų medicininių priemonių resursus, veda jų apskaitą;
- užtikrina savalaikį ir reguliarių personalo profilaktinį sveikatos tikrinimąsi, vykdo padalinio darbuotojų profilaktinio sveikatos tikrinimosi kontrolę;
- teikia pasiūlymus administravimo, darbo organizavimo, slaugos praktikos tobulinimo, kokybės vadybos dokumentų, reglamentuojančių slaugos personalo darbą, korekcijos klausimais;
- dalyvauja moksliniuose slaugos praktikos tyrimuose, kelia kvalifikaciją;
- savo kompetencijos ribose pavaduoja kitą Filialo darbuotoją jam nesant;
- vykdo kitus Filialo vedėjo bei Medicinos centro vyriausiojo slaugos administratoriaus pavedimus bei nurodymus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI:

- turėti aukštąjį neuniversitetinį arba jam prilygintą biomedicinos mokslų studijų srities slaugos krypties išsilavinimą;
- turėti bendrosios praktikos slaugytojo profesinę kvalifikaciją ir turėti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka išduotą ir galiojančią bendrosios slaugos praktikos licenciją verstis bendrąja slaugos praktika;
- būti susipažinęs ir darbe vadovautis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, LR vyriausybės nutarimais, LR sveikatos apsaugos ministro įsakymais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais sveikatos priežiūrą, priešgaisrinės apsaugos bei aplinkos sanitarinių-higieninių reikalavimais;
- mokėti valdyti, kaupiti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir pasiūlymus;
- mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.