

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO KINEZITERAPEUTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kineziterapeuto pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis - A2.
3. Kineziterapeutas yra tiesiogiai pavaldus atvejo vadybininkui.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis kineziterapeuto pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. kineziterapijos paslaugas teikia turintis teisę verstis asmens sveikatos priežiūros praktika pagal kineziterapeuto profesinę kvalifikaciją;
 - 4.2. turėti galiojančią sveikatos medicininio patikrinimo knygelę, kuri leidžia atlikti tą darbą, pirmos pagalbos bei higienos įgūdžių pažymėjimus;
 - 4.3. vadovautis 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“; Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2022 m. birželio 1 d. įsakymu Nr. V-1034 „Dėl kineziterapijos paslaugų teikimo reikalavimų aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. V-1148 „Dėl Lietuvos medicinos normos MN 165:2019 „masažuotojas“ patvirtinimo“ ir įsakymų pakeitimais;
 - 4.4. vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Socialinių paslaugų katalogu, Socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos įstatymais bei poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais susijusiais su atliekamu darbu ir kitais teisės aktais, medicinos normomis, higienos normomis, norminiais aktais, Šiaulių rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) nuostatais ir Centro direktoriaus įsakymais;
 - 4.5. būti pareigingas, komunikabilus, kūrybiškas ir taktiškas bendraujant su darbuotojais, paslaugų gavėjais ir jų artimaisiais;
 - 4.6. tobulėti ir kelti kvalifikaciją, dalyvauti pasitarimuose, seminaruose ir kituose renginiuose socialinių paslaugų klausimais;
 - 4.7. būti susipažinęs ir laikytis darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos instrukcijų ir taisyklių, vidaus darbo tvarkos taisyklių, periodinės privalomosios sveikatos patikrinimo galiojimo termino ir šio pareigybės aprašymo;
 - 4.8. mokėti dirbti Microsoft programiniu paketu;
 - 4.9. laikytis slaugos profesinės etikos principų, gerbti paslaugų gavėjų teises ir jų nepažeisti;
 - 4.10. žinoti kineziterapijos, gydomojo masažo metodus, poveikį sveikam ir sergančiam organizmui bei jo priemones;
 - 4.11. žinoti žmogaus anatomiją, bendrąją ir specialiąją fiziologiją, patologiją, įvairaus amžiaus žmonių organizmo pakitimus, reabilitacijos principus;
 - 4.12. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą ir praktinės vairavimo patirties.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 5.1. atlieka kineziterapiją ir gydomąjį masažą tik esant gydytojo paskyrimui;
 - 5.2. įvertina kineziterapijos, gydomojo masažo indikacijas ir kontraindikacijas;
 - 5.3. įvertina ir paaiškina kineziterapijos, gydomojo masažo poveikį žmogaus organizmui;
 - 5.4. sudaro kineziterapijos, gydomojo masažo veiksmų planą (vaikams ir suaugusiesiems);
 - 5.5. atsižvelgdamas į paslaugų gavėjo sveikatos būklę, amžių, ligos ar sveikatos sutrikimo pobūdį ir jo eigą, parenka saugius ir efektyvius kineziterapijos, gydomojo masažo būdus;
 - 5.6. atsižvelgdamas į paciento amžių, ligos ar sveikatos sutrikimo pobūdį ir jo eigą, parenka saugius ir efektyvius kineziterapijos, gydomojo masažo būdus;
 - 5.7. stebi paslaugų gavėjo sveikatos būklę kineziterapijos, gydomojo masažo metu, atpažįsta gyvybei pavojingas būkles, jas įvertina ir suteikia pirmąją medicinos pagalbą, esant poreikiui informuoja šeimos gydytoją;
 - 5.8. laikosi higienos reikalavimų;
 - 5.9. užtikrina teikiamų paslaugų kokybę ir saugumą;
 - 5.10. teikia rekomendacijas sveikatinimosi tikslais;
 - 5.11. pildo dokumentaciją, susijusią su suteiktomis paslaugomis;
 - 5.12. bendrauja ir bendradarbiauja su Centro darbuotojais, sveikatos priežiūros bei kitų įstaigų specialistais;
 - 5.13. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio Centro direktoriaus, bendrosios praktikos slaugytojo, atvejo vadybininko pavedimus, siekiant įgyvendinti pavestus uždavinius ir funkcijas.
6. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:
- 6.1. šiame pareigybės aprašyme numatytų funkcijų vykdymą;
 - 6.2. įstatymų, nutarimų, įsakymų, potvarkių ir sprendimų vykdymą;
 - 6.3. pateikiamos informacijos tikslumą ir teisingumą;
 - 6.4. savo darbe taikomų darbo metodų tinkamą pasirinkimą ir korektišką panaudojimą;
 - 6.5. darbo efektyvumą ir kokybę;
 - 6.6. teisingą darbo laiko naudojimą, tvarkingą ir savalaikį dokumentacijos vedimą;
 - 6.7. patikėtos informacijos konfidencialumo saugojimą;
 - 6.8. mandagų paslaugų gavėjų aptarnavimą;
 - 6.9. profesinės etikos ir elgesio taisyklių laikymąsi;
 - 6.10. savo kvalifikacijos tobulinimą;
 - 6.11. paskirto tarnybinio automobilio tikslingą naudojimą darbo metu bei jo priežiūrą.
7. Už pareigų nevykdymą, netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau, supratau, sutinku:

(parašas)

(Vardas, Pavardė)

(data)