PATVIRTINTA

Priekulės socialinių paslaugų centro direktoriaus

2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. (1.8)A1- 10

**PRIEKULĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO KINEZITERAPEUTO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Pareigų pavadinimas: Priekulės socialinių paslaugų centro kineziterapeutas.
2. Pareigybės grupė: Priekulės socialinių paslaugų centro specialistas.

3. Pareigybės lygis: A2.

4. Pareigybės paskirtis: Priekulės socialinių paslaugų centro kineziterapeuto pareigybė skirta atlikti sveikatos priežiūros paslaugas, apimančias kineziterapiją, teikti pacientams centre ar jų namuose kompleksinės reabilitacijos paslaugas, atlikti kitas jo kompetencijai priskirtas funkcijas.

5. Pareigybės pavaldumas: Priekulės socialinių paslaugų centro kineziterapeutas (toliau – kineziterapeutas) yra tiesiogiai pavaldus Priekulės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI PAREIGYBEI**

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

6.1. turėti reabilitacijos arba kineziterapijos studijų krypties aukštąjį universitetinį išsilavinimą su kvalifikaciniu bakalauro laipsniu ar reabilitacijos arba kineziterapijos studijų krypties studijų aukštąjį koleginį išsilavinimą su kvalifikaciniu profesinio bakalauro laipsniu bei kineziterapeuto profesinę kvalifikaciją.

6.2. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, Internet Explorer;

6.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais reglamentuojančiais profesinę veiklą, Lietuvos MN 124:2016 „Kineziterapeutas. Teisės, pareigos, kompetencija ir atsakomybė“ ir kitais norminiais teisės aktais;

6.4. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;

6.5. mokėti dirbti savarankiškai, reabilitacijos specialistų komandoje, bendradarbiaudamas su kitais sveikatos priežiūros paslaugas teikiančiais specialistais.

6.6. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. laikosi Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančių įstatymų, įstaigos, kurioje dirba, patvirtintų vidaus dokumentų (darbo reglamentų, tvarkų, diagnostikos, gydymo procedūrų) ir kitų teisės aktų nuostatų;

7.2. pagal kompetenciją teikia pirmąją medicinos pagalbą;

7.3. kokybiškai teikia kineziterapeuto paslaugas pagal kompetenciją (Lietuvos MN 124:2016 „Kineziterapeutas. Teisės, pareigos, kompetencija ir atsakomybė“);

7.4. turi kineziterapeuto spaudą, kurio numeris suteiktas teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

7.7. bendradarbiauja su sveikatos priežiūros ir kitais specialistais;

7.8. nepriskirtais kineziterapeuto kompetencijai atvejais siunčia pacientą konsultuotis ir gydytis pas atitinkamos srities specialistą;

7.9. propaguoja sveiką gyvenseną, sveikatos tausojimo priemones;

7.10. tvarko medicininę dokumentaciją (pildo paciento anamnezės ir kineziterapijos planą, kineziterapijos užsiėmimų lapus bei kitą dokumentąciją);

7.11. laikosi įstaigos vidaus tvarkos taisyklių;

7.12. vykdo saugos darbe taisyklių ir teisės aktų nustatytų higienos normų reikalavimus;

7.13. laikosi etikos ir deontologijos principų, gerbia asmenų teises ir jų nepažeidžia;

7.14. paaiškina kineziterapeuto praktikos aplinkybes Sveikatos apsaugos ministerijos, teisėsaugos institucijų prašymu;

7.15. tobulina profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

7.16. rengia pacientams (senyvo amžiaus bei asmenims su negalia) metines kineziterapijos užsiėmimų veiklos programas, ataskaitą ir pateikia Centro direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams;

7.17. vykdo kitus Centro direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams nurodymus.

7.18. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)