

## **Išrašas**

PATVIRTINTA

VšĮ Telšių rajono pirminės sveikatos  
priežiūros centro direktoriaus 2020-  
01-27 įsakymu Nr. V-23

### **GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS SKYRIAUS VYRESNIOJO SLAUGYTOJO PAREIGINIAI NUOSTATAI**

<...>

#### **8. Bendroji dalis:**

- 8.1 Vyresniojo slaugytojo pareigoms priimamas asmuo, turintis aukštesnįjį arba aukštąjį medicininį išsilavinimą. Turi turėti galiojančią bendrosios praktikos slaugytojo licenciją;
- 8.2 savo darbe vadovaujasi LR įstatymais, medicinos normomis, higienos normomis, laikosi slaugytojo profesinės etikos reikalavimų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, darbo tvarkos taisyklėmis, priešgaisrinės ir darbų saugos instrukcija, sveikatingumo skyriaus nuostatais, etikos kodeksu ir šiais pareiginiais nuostatais;
- 8.3 gebėti laiku apsirūpinti visais dokumentais ir informacine medžiaga, turėti atitinkamų moralinių savybių ir bendradarbiavimo su žmonėmis ypatybių, sugebėti greitai orientuotis sudėtinguose situacijose ir priimti ar siūlyti priimti reikalingus sprendimus;
- 8.4 žinoti apie Skyriaus veiklą reglamentuojančius dokumentus, asmens ir aplinkos priežiūros reikalavimus, darbo saugos taisykles, vaistų laikymo taisykles, vartojimo būdus;
- 8.5 darbuotoją priima ir atleidžia iš darbo, nustato jo tarnybinį atlyginimą Centro vadovas įstatymų nustatyta tvarka;
- 8.6 mandagiai ir geranoriškai bendrauti su klientais, pacientais, bei kolegomis;
- 8.7 palaikyti tvarką ir švarą darbo vietoje;
- 8.8 laikytis darbo saugos reikalavimų;
- 8.9 kelti profesinę kvalifikaciją;
- 8.10 kai vyresniojo slaugytojo nėra darbo vietoje (dėl ligos, atostogų, komandiruotės ar pan.), jo pareigas laikinai atlieka Centro vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas;
- 8.11 laiku ir tinkamai vykdyti visus Centro vadovo, Skyriaus vedėjo, slaugos administratoriaus nurodymus, įskaitant bet neapsiribojant;
- 8.12 imtis visų priemonių, kad būtų apsaugoti klientų, pacientų ir darbuotojų asmens duomenų saugumas;
- 8.13 gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją, rengti pagrįstas išvadas, savarankiškai planuoti ir organizuoti darbą;
- 8.14 darbo vietoje atrodyti tvarkingai;
- 8.15 pareiginiai nuostatai gali būti pildomi ir keičiami Centro vadovo įsakymu;

#### **9. Specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui:**

- 9.1 vyresnysis slaugytoja turi pripažinti, kad sveikata yra svarbiausias slaugos tikslas, ir savo profesine veikla stengtis užtikrinti visuomenės bei atskirų jos narių fizinę, psichinę, dvasinę ir socialinę gerovę;
- 9.2 suprasti:
  - 9.2.1 žmogų kaip unikalų individą įvairiomis jo gyvenimo situacijomis;
  - 9.2.2 kokią įtaką žmogaus sveikatai daro socialiniai, kultūriniai, istoriniai ir/ar politiniai veiksniai.
- 9.3 gebėti:
  - 9.3.1 integruoti ir naudoti medicinos, gamtos, etikos bei socialinių mokslų žinias;

- 9.3.2 bendradarbiauti su sveikatos priežiūros sistemos specialistais bei įstaigomis, kitomis institucijomis, kurių veikla turi įtakos žmonių sveikatai;
- 9.3.3 mokyti slaugos personalą, slaugos specialybės studentus, kitus asmens sveikatos priežiūros grupės narius sveikos gyvensenos, slaugos pagrindų;
- 9.3.4 dirbti sistemingai, kūrybiškai, lakantis etikos taisyklių.
- 9.4 išmanyti:
  - 9.4.1 slaugą;
  - 9.4.2 įvairaus amžiaus žmonių bendrosios anatomijos, fiziologijos, patologijos pagrindus;
  - 9.4.3 aseptikos, antiseptikos reikalavimus;
  - 9.4.4 mikrobiologijos pagrindus;
  - 9.4.5 dažniausiai pasitaikančių ligų priežastis, simptomus, jų plitimo būdus, galimas komplikacijas ir kaip tų ligų bei komplikacijų išvengti;
  - 9.4.6 vaistų veikimo principus, skirstymą pagal farmakologines grupes;
  - 9.4.7 visų amžiaus grupių žmonių ( sveikų ir sergančių) , taip pat ir mirštančių slaugos ypatybes;
  - 9.4.8 mitybos mokslo pagrindus;
  - 9.4.9 asmens ir aplinkos priežiūros higienos reikalavimus;
  - 9.4.10 šalies sveikatos politiką, programas;
  - 9.4.11 pagrindinius šalies sveikatos priežiūrų reglamentuojančius dokumentus.

#### **10. Vyresniojo slaugytojo funkcijos:**

- 10.1 organizuoti Skyriaus darbą ir jam vadovauti. Visą darbą organizuoti taip, kad būtų GMP paslaugos teikiamos laiku, kokybiškai ir atitiktų teisės aktų reikalavimus;
- 10.2 koordinuoti Skyriaus veiklą ir bendradarbiauti su dispečerine tarnyba ir kitais GMP teikimo struktūriniais padaliniais;
- 10.3 konsultuoti išvažiuojamųjų brigadų slaugos specialistus ir vairuotojus skubiosios medicinos pagalbos teikimo klausimais;
- 10.4 organizuoti ir dalyvauti vykdant išvažiuojamųjų brigadų darbuotojų vidinius mokymus, taip pat slaugos profesijos studentus, atliekančius praktiką;
- 10.5 rūpintis personalo kvalifikacija, gerinti išvažiuojamųjų brigadų operatyvumą, darbo kiekybinius ir kokybinius rodiklius, vykdyti jų stebėseną;
- 10.6 koordinuoti turimus resursus, juos racionaliai, tikslingai ir efektyviai panaudoti bei pagal rašytines sutartis materialiai atsakyti už perduotas vertybes (medikamentus, aparatūrą);
- 10.7 vykdyti medikamentų ir slaugos priemonių apskaitą;
- 10.8 suprasti slaugos, kaip sveikatos priežiūros sistemos sudedamosios dalies, vaidmenį bei nepavojingos ir saugios aplinkos įtaką paciento sveikatai, gebėti tai išaiškinti kitiems slaugantiems;
- 10.9 gerai išmanyti slaugos ypatumus, tobulinti darbo organizavimą, spręsti iškilusias problemas bei teikti įstaigos vadovybei;
- 10.10 siekti, kad slaugytojų darbas būtų efektyvus ir intensyvus, ugdyti klinikinius slaugos ir pacientų priežiūros įgūdžius;
- 10.11 gerinti teikiamų paslaugų kokybę;
- 10.12 tobulinti personalo mokymą, darbą, planuoti priemones ir būdus šiam darbui gerinti;
- 10.13 rūpintis būtinais slaugai resursais;
- 10.14 atsakyti už jam perduotų materialinių vertybių apskaitą, naudojimą ir saugojimą;
- 10.15 dalyvauti inventorizuojant materialines vertybes, užtikrinant, kad inventorizacijos rezultatai atitiktų faktinius duomenis;
- 10.16 vertinti Skyriaus slaugos būklę, kontroliuoti įrašų apie paciento slaugą ir priežiūrą savalaikiškumą;
- 10.17 nustatyti slaugos personalo poreikį tobulintis ir kelti kvalifikaciją;
- 10.18 dalyvauti slaugos praktikos tyrinėjimuose;
- 10.19 rengti Skyriaus darbo reglamentą ir Skyriaus slaugos personalo darbuotojų pareigybių

- aprašymus, įsakymų ir kitų vidaus dokumentų projektus, susijusius su Skyriaus veikla;
- 10.20 ruošti veiklos planą, jo ataskaitas;
  - 10.21 ruošti kitas ataskaitas;
  - 10.22 ruošti Skyriaus darbo grafikus, darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
  - 10.23 planuoti Skyriaus medicinos personalo atostogas, pavadavimus;
  - 10.24 teikti koordinatorėi informaciją apie Skyriaus pakeitimus, kurie turi būti įkelti į Centro internetinį tinklą;
  - 10.25 kontroliuoti ir atsakyti už medicinos darbuotojų sanitarinį stovį: tvarką ir švarą GMP patalpose ir automobiliuose, esant reikalui duoti nurodymus (pastabas) dėl trūkumų;
  - 10.26 vykdyti kitus Centro vadovo, Skyriaus vedėjo, slaugos administratoriaus pavedimus, savo kompetencijai priskirtais klausimais;
  - 10.27 baigus darbą, sutvarkyti darbo vietą, dokumentaciją, naudojamą priemones, išjungti naudojamą aparatūrą, vadovaujantis darbų ir priešgaisrinės saugos instrukcijomis;
  - 10.28 dalyvauti Skyriaus susirinkimuose, organizuoti savo pavaldžių darbuotojų susirinkimus, rengti darbotvarkes, protokoluoti susirinkimus, informaciją apie susirinkimus pateikia Centro vadovui;
  - 10.29 vykdyti kitus, su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti Centro tikslai.

<...>