

**GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS TARNYBOS
KINEZITERAPEUTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 23P-97**

<...>

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. *Būti įgijęs* ne žemesnį nei aukštąjį neuniversitetinį kineziterapijos ar judesio korekcijos krypties arba jam prilygintą išsilavinimą ir turėti galiojančią kineziterapeuto praktikos licenciją.

4.2. *Gebėti:*

4.2.1. dirbti su įvairaus amžiaus asmenimis ir žmonių grupėmis;

4.2.2. savarankiškai planuoti, organizuoti savo darbą.

4.3. *Žinoti:*

4.3.1. kineziterapijos darbo praktikos pagrindus, metodus ir priemones;

4.3.2. žmogaus anatomiją, bendrą ir specialią fiziologiją, patologiją, biomechaniką, kineziologiją;

4.3.3. sutrikusių žmogaus funkcijų įvertinimo ir atstatymo principus;

4.3.4. fizinių pratimų poveikį žmogaus kūnui;

4.3.5. higienos reikalavimus;

4.3.6. asmens duomenų saugos principus, susijusius su funkcijų vykdymu.

4.4. Turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją, (vadovaujantis Visuotinio kompiuterinio raštingumo standartu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ISAK-2016).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. sudaro grupines ir individualias kineziterapijos programas, organizuoja veiklas, teikia individualias rekomendacijas, atsižvelgiant į fizinę būklę;

5.2. vadovauja individualioms ir grupinėms kineziterapijos užsiėmimams, veda profilaktines mankštas;

5.3. vertina kineziterapijos efektyvumą ir pagal poreikį koreguoja jos eigą;

5.4. pildo savo veiklos apskaitą bei vedą kitą reikalingą dokumentaciją;

5.5. reguliariai, suderinęs su vadovu, organizuoja sveikatinimo ir sporto užsiėmimus;

5.6. skatina darbuotojų sveiką gyvenseną, moko juos rūpintis sveikata;

5.7. nepriskirtais kineziterapeuto kompetencijai atvejais rekomenduoja kreiptis į atitinkamos srities specialistą;

5.8. valo ir dezinfekuoja procedūroms naudojamas priemones bei naudojamą inventorių;

5.9. laikosi darbų saugos ir gaisrinės saugos reikalavimų;

5.10. stebi ir apibendrina Tarnybos darbuotojų bendrą sveikatos būklę, pasikartojančius sveikatos sutrikimus, susijusius su tam tikrų darbinių funkcijų vykdymu;

5.11. Sistemina veiklos metu gautą informaciją apie bendrą Tarnybos sveikatos būklę, išvadas ir rekomendacijas teikia vadovui,

5.12. vykdo kitus nesisteminio pobūdžio vadovo pavedimus, susijusius su darbine veikla;

5.13. tvarko asmens duomenis vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

<...>