

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS DIENOS CENTRO „ŠVIESA“ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos dienos centro „Šviesa (toliau – Centro) sveikatos priežiūros skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato sveikatos priežiūros skyriaus uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, pavaldumą ir darbo organizavimo tvarką.
2. Savo veikloje sveikatos priežiūros skyrius vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos teisės aktais, Centro direktoriaus įsakymai, kitais teisės aktais, taip pat šiais nuostatais.
3. Sveikatos priežiūros skyriui priskiriamos šios pareigybės: gydytojas –psichiatras, bendrosios praktikos slaugytojas, dietistas.
4. Šie nuostatai keičiami ar papildomi Centro direktoriaus įsakymu teisės aktų nustatyta tvarka.

II. SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Sveikatos priežiūros skyriaus tikslas – užtikrinti paslaugų gavėjų, turinčių proto ir (ar) kompleksinę negalią (toliau – paslaugų gavėjų) psichinės bei fizinės sveikatos būklės problemų sprendimą, svarstant individualias darbo, užimtumo krūvių ir veiklos galimybes.
6. Sveikatos priežiūros skyriaus uždaviniai yra:
 - 6.1. maksimaliai išnaudojant visas turimas priemones ir galimybes pasiekti, kad paslaugų gavėjas jaustųsi visokeriopai komfortiškai fizine ir psichine prasme, sumažinant nesaugumą, nepasitikėjimą ir fizinį nepatogumą;
 - 6.2. iki minimumo sumažinti agresijos ir autoagresijos protrūkius;
 - 6.3. užtikrinti psichosomatinių sutrikimų kontrolę ir prevenciją.
7. Sveikatos priežiūros skyriaus atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. sprendžia paslaugų gavėjų psichinės bei fizinės sveikatos būklės problemas, svarstydamas kartu su centro socialiniais darbuotojais individualias darbo, užimtumo krūvių ir veiklos galimybes, įvairių programų taikymą;
 - 7.2. konsultuoja ir bendradarbiauja su paslaugų gavėjais, jų tėvus (globėjais), darbuotojus, tiesiogiai dirbančius su paslaugų gavėjais, sprendžiant sveikatingumo problemas.
 - 7.3. konsultuoja darbuotojus, svarstant paslaugų gavėjų užimtumo ir veiklos krūvių programas;
 - 7.4. tarpininkauja tarp paslaugų gavėjų jų tėvų (globėjų) ir kitų asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų.
 - 7.5. palaiko ryšį su paslaugų gavėjų tėvais (globėjais), padeda jiems, sprendžiant paslaugų gavėjų psichosomatines būklės problemas, ligų paūmėjimo, lėtinių ligų tęstinumo atvejais.
 - 7.6. kontroliuoja vaistų vartojimą, užtikrina gydymo tęstinumą. Prireikus koreguoja jį.
 - 7.7. kiekvieną savo darbo dieną vizituoja grupes;
 - 7.8. organizuoja agresijos ir auto agresijos recidyvų profilaktiką;
 - 7.9. prireikus, suteikia pirmą medicinos pagalbą;

7.10. propaguoja sveiką gyvenseną, sveikatos ugdymą ir ligų profilaktiką. Ruošia įvairius renginius, pokalbius, paskaitas sveikatingumo tematika, higienos, apsitarnavimo įgūdžių mokymą;

7.11. išlaiko medicininės informacijos konfidencialumą. Informaciją apie paslaugų gavėjo sveikatos būklę teikia tik tėvams ir globėjams, personalui suteikia tik tiek, kiek reikia kokybiškam paslaugų teikimui;

7.12. prižiūri centro patalpų higieninę būklę. Atlieka nuolatinius patalpų higienos būvio patikrinimus;

7.13. kontroliuoja klientų higieninę būklę. Organizuoja higieninių įgūdžių ugdymą;

7.14. propaguoja sveiką gyvenseną, sveikatos ugdymą ir ligų profilaktiką. Organizuoja įvairius sveikatingumo renginius, pokalbius/paskaitas;

7.15. užtikrina sanitarinį ir prieš epideminį režimą, pedikuliozės prevenciją. Nuolat atlieka klientų patikrinimą dėl pedikuliozės;

7.16. kontroliuoja klientų svorį, nuolat sveria juos. Sudaro specialias dietas klientams, turintiems svorio bei sveikatos sutrikimų;

7.17. kontroliuoja, kad visi Centro darbuotojai laiku praeitų medicininę apžiūrą ir pateiktų pažymą;

7.18. prižiūri pirmosios medicinos pagalbos vaistinėle – ją periodiškai papildo ir atnaujina, išima vaistinius preparatus su pasibaigusiu galiojimo laiku;

7.19. perka iš vaistinių vaistinius preparatus ir tvarsliaavą;

7.20. prireikus, suteikia pirmą medicinos pagalbą, esant būtinybei;

7.21. dalija gydytojo paskirtus vaistinius preparatus bei atlieka kitas paskirtas procedūras;

7.22. pastebėjus ūminius infekcinius ar kitokius Centro klientų susirgimus, laikinai izoliuoja juos nuo kitų lankytojų bei juos aptarnaujančio personalo bei informuoja apie tai tėvus (globėjus) ir Dienos centro „Šviesa“ gydytoją;

7.23. infekcijos židinio atveju, praneša atitinkamoms įstaigoms.

III. SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Sveikatos priežiūros skyrius, įgyvendindama jai pavestus uždavinius ir funkcijas turi teisę:

8.1. gauti iš Centro skyrių ir darbuotojų informaciją bei reikiamus dokumentus, susijusius Sveikatos priežiūros skyriaus veikla;

8.2. pagal kompetenciją teikti rekomendacijas ir duoti nurodymus.

9. Sveikatos priežiūros skyriaus darbuotojai turi laiku ir kokybiškai atlikti darbus, pavedimus pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas.

10. Sveikatos priežiūros skyriaus darbuotojai privalo:

10.1. gerbti žmogaus teises, laikytis etikos kodekso principų ir taisyklių;

10.2. tinkamai atlikti administracijos nuostatuose ir pareigybės aprašymuose nustatytas funkcijas;

10.3. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus bei užduotis;

10.4. užtikrinti visos informacijos apie paslaugų gavėjo sveikatos būklę konfidencialumą.

10.5. teikti informaciją apie paslaugų gavėjų sveikatos būklę gali suteikti tik jų tėvams (globėjams) bei personalui tiesiogiai dirbančiu su paslaugų gavėju, kiek tai yra susiję su darbu;

10.6. sveikatos priežiūros skyrius gali turėti ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų jam suteiktas teises ir nustatytas pareigas.

IV. SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Sveikatos priežiūros skyriui vadovauja gydytojas psichiatras.

12. Gydytojas psichiatras yra tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.

13. Gydytojas psichiatras:

13.1. sprendžia sveikatos priežiūros skyriaus kompetencijai priklausančius klausimus, organizuoja ir planuoja skyriaus veiklą;

13.2. atsako už Sveikatos priežiūros skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą, kontroliuoja sveikatos priežiūros skyriaus darbuotojų darbo drausmę;

13.3. nustatyta tvarka atsiskaito Centro direktoriui už sveikatos priežiūros skyriaus veiklą;

13.4. paskirsto užduotis sveikatos priežiūros skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą;

13.5. teikia Centro direktoriui pasiūlymus dėl sveikatos priežiūros skyriaus darbo tobulinimo, sveikatos priežiūros skyriaus darbuotojų skatinimo ir nuobaudų skyrimo, informuoja apie darbuotojų padarytus nusižengimus;

13.6. atlieka įstaigos sveikatos priežiūros paslaugų vidaus auditą;

13.7. tvarko medicinos praktikos dokumentus;

13.8. užtikrina asmens sveikatos priežiūros veiklą ir teikia antrinės ambulatorinės sveikatos priežiūros: vaikų ir paauglių psichiatrijos bei bendrosios praktikos slaugos paslaugas, Įstaigoje pagal Valstybinės akreditacijos sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie sveikatos apsaugos ministerijos, Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licenciją.

14. Sveikatos priežiūros skyriaus darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi gydytojui psichiatrui.

15. Sveikatos priežiūros skyriaus darbuotojų pareigas nustato Centro direktoriaus patvirtinti pareigybių aprašymai.

16. Gydytojui psichiatrui laikinai nesant, jo funkcijas, pagal turimą kompetenciją, atlieka bendrosios praktikos slaugytojas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Už pareigų ir funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą sveikatos priežiūros skyriaus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

18. Sveikatos priežiūros skyrius pertvarkomas arba likviduojamas Centro direktoriaus įsakymu teisės aktų nustatyta tvarka.
