

## **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 įsakymais, kitais teisės aktais, taip pat šiais nuostatais.
3. Sveikatos priežiūros skyriui priskiriamos šios pareigybės: bendrosios praktikos slaugytojas, ergoterapeutas, 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 – savo kompetencijų ribose užtikrinti lankytojų, turinčių intelekto ir (ar ) kompleksinę negalią (toliau –lankytojų) psichinės bei fizinės sveikatos būklės problemų sprendimą.
6. Sveikatos priežiūros skyriaus uždaviniai yra:
  - 6.1. maksimaliai išnaudojant visas turimas priemones ir galimybes pasiekti, kad Centro lankytojai jaustųsi visokeriopai komfortiškai fizine ir psichine prasme, sumažinant nesaugumą, nepasitikėjimą ir fizinį nepatogumą;
  - 6.2. užtikrinti lankytoją gydančio gydytojo paskirto gydymo tęstinumą.
7. Sveikatos priežiūros skyriaus atlieka šias funkcijas:
  - 7.1. savo kompetencijų ribose sprendžia lankytojų psichinės bei fizinės sveikatos būklės problemas, bendradarbiaudami su kitais Centro specialistais;
  - 7.2. bendradarbiauja su lankytojais , jų tėvais sprendžiant lankytojų sveikatingumo problemas.
  - 7.3. palaiko ryšį su lankytojų tėvais (globėjais) ligų paūmėjimo, lėtinių ligų atvejais;
  - 7.4. kontroliuoja vaistų vartojimą, užtikrina paskirto gydymo tęstinumą.
  - 7.5. kiekvieną savo darbo dieną vizituoja grupes;
  - 7.6. prireikus, suteikia pirmą medicinos pagalbą;
  - 7.7. propaguoja sveiką gyvenseną, sveikatos ugdymą ir ligų profilaktiką.
  - 7.11. išlaiko medicininės informacijos konfidencialumą. Informaciją apie lankytojo 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 lankytojų higieninę būklę.
  - 7.14. užtikrina sanitarinį ir prieš epideminį režimą;

7.15. kontroliuoja lankytojų svorį, nuolat sveria juos. Sudaro specialias dietas lankytojams, turintiems svorio bei sveikatos sutrikimų;

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

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

7.18. perka iš vaistinių vaistinius preparatus ir tvarsliaivą;

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

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

7.21. pastebėjus ūminius infekcinius ar kitokius Centro lankytojų susirgimus, laikinai izoliuoja juos nuo kitų lankytojų bei juos aptarnaujančio personalo bei informuoja apie tai tėvus (globėjus);

7.22. 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 lankytojo sveikatos būklę konfidencialumą.

10.5. teikti informaciją apie lankytojų sveikatos būklę gali suteikti tik jų tėvams (globėjams) bei personalui tiesiogiai dirbančiu su paslaugų lankytoju, 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 bendrosios praktikos slaugytojas .

12. Bendrosios praktikos slaugytojas yra tiesiogiai pavaldus Centro direktoriaus pavaduotojui.

13. Bendrosios praktikos slaugytojas:

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 direktoriaus pavaduotojui už sveikatos priežiūros skyriaus veiklą;

13.4. tvarko medicinos praktikos dokumentus;

13.5. užtikrina asmens sveikatos priežiūros veiklą ir 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 darbuotojų pareigas nustato Centro direktoriaus patvirtinti pareigybių aprašymai.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

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

---