



PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus 2015 m. vasario 18 d. įsakymu Nr. VĮ-3

VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO IKIMOKYKLINIŲ UGDYMO ĮSTAIGŲ VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuro) visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, vykdamas sveikatos priežiūrą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

2. Specialisto kvalifikaciją nustato LR sveikatos apsaugos ministro 2011 m. gegužės 19 d. įsakymas Nr. V-504 „Dėl visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje, kvalifikacinių reikalavimų aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 63-3005).

III. SPECIALISTO FUNKCIJOS

- 3.1. Rinkti, kaupti ir analizuoti vaikų sveikatos būklės duomenis.
- 3.2. Teikti pedagogams asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų rekomendacijas dėl vaikų sveikatos ir koordinuoti šių rekomendacijų įgyvendinimą.
- 3.3. Teikti išvadas ir pasiūlymus dėl vaikų sveikatos būklės Įstaigos bendruomenei (pedagogams, vaikų tėvams (globėjams, rūpintojams) (ne rečiau kaip 1 kartą per metus).
- 3.4. Nustatyti vaikų sveikatos stiprinimo ir sveikatos žinių poreikį.
- 3.5. Įstaigos administracijai teikti siūlymus dėl vaikų sveikatos stiprinimo ir Įstaigos aplinkos sveikatinimo priemonių įtraukimo į Įstaigos strateginius veiklos planus (ne rečiau kaip vieną kartą per metus).
- 3.6. Dalyvauti planuojant ir įgyvendinant sveikatos ugdymo veiklą Įstaigoje.
- 3.7. Teikti sveikatos žinias Įstaigos bendruomenei (vaikams, pedagogams, tėvams) apie sveikatos išsaugojimą bei sveikatos stiprinimo būdus, mokyti pritaikyti jas praktiškai, ugdyti sveikos gyvensenos įgūdžius.
- 3.8. Teikti ir (ar) koordinuoti pirmosios pagalbos teikimą Įstaigoje.

IV. SPECIALISTO PAREIGOS

4.1. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti informacijos apie vaikų sveikatą konfidencialumą.

4.2. Įtarus, jog vaikas patiria psichologinį, fizinį ar seksualinį smurtą, pranešti raštu apie tai Įstaigos vadovui.

4.3. Vykdyti Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus/pavadojančio asmens ar veiklos koordinatoriaus nurodymus bei pavedimus, susijusius su darbo funkcijomis.

4.4. Laiku ir kokybiškai atlikti pavestą darbą.

4.5. Užtikrinti tinkamą dokumentų pildymą bei ataskaitų teikimą, nustatyta tvarka ir terminais.

4.6. Naudoti pagal paskirtį ir užtikrinti priskirtų darbo priemonių priežiūrą.

4.7. Nepriekaištingai atlikti savo pareigas.

4.8. Užtikrinti Biuro informacijos konfidencialumą.

4.9. Vengti asmeninių ir darbo interesų konfliktų, kenkiančių Biuro vardui bei prieštaraujančių jos veiklos tikslams, santykiuose su pedagogų bendruomene bei kitais fiziniais ir/ar juridiniais asmenimis.

4.10. Nedelsiant informuoti Biuro direktorių/pavadojantį asmenį ar veiklos koordinatorių apie iškilusias su veikla susijusias problemas ir gresiančią žalą.

4.11. Dalyvauti Biuro organizuojamuose veiklos darbinuose susirinkimuose.

4.12. Dalyvauti Biuro organizuojamuose veiklos klausimais darbo grupėse/komisijose.

4.13. Nuolat tobulinti kvalifikaciją.

V. DARBUOTOJO TEISĖS

5.1. Gauti savo funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją apie vaiko ugdymo sąlygas iš Įstaigos administracijos, pedagogų.

5.2. Gauti savo funkcijoms vykdyti Biuro specialistų metodinę konsultaciją.

5.3. Nuolat tobulinti kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka.

5.4. Laiku gauti darbo užmokestį, turėti geras darbo sąlygas, socialines garantijas, kasmetinį poilsį.

5.5. Turi kitų teisės aktuose numatytų teisių.

VI. DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

6. Biuro visuomenės sveikatos priežiūros specialistas vykdamas sveikatos priežiūrą ikimokyklinėje ugdymo įstaigoje, už pareigų ir funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos Darbo kodekso bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas supažindinamas su patvirtintu Pareigybės aprašymu, jo pakeitimais ir papildymais pasirašytinai.

8. Pareigybės aprašymą, jo papildymus ir pakeitimus tvirtina Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktorius ar jį pavadojantis asmuo.

9. Pareigybės aprašymas gali būti keičiamas ar papildomas keičiantis įstatymams, kitiems teisės aktams.

Susipažinau:

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)