

PATVIRTINTA
Kretingos sporto mokyklos
direktorius 2017 m. kovo 1 d.
įsakymu Nr. V1-24

KRETINGOS SPORTO MOKYKLOS BENDROSIOS PRAKTIKOS SLAUGYTOJOS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS PRAKTIKOS SLAUGYTOJOS PAREIGYBĖ

1. Bendrosios praktikos slaugytojos pareigybė priklauso kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis - C.
3. Bendrosios praktikos slaugytojos pareigybė reikalinga organizuoti mokyklą lankančių mokinių medicininę priežiūrą, budėjimą sporto varžybose ir mokyklos higienos kontrolę.
4. Bendrosios praktikos slaugytoja pavaldi mokyklos direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštesnįjį medicininį išsilavinimą ir galiojančią slaugos praktikos licenciją;
 - 5.2. žinoti pagrindinius šalies sveikatos priežiūrą reglamentuojančius teisės aktus;
 - 5.3. žinoti žmogaus anatomijos, fiziologijos, patologijos, higienos pagrindus;
 - 5.4. vaistų laikymo sąlygas ir vartojimo būdus, galimą neigiamą poveikį žmogaus organizmui;
 - 5.5. išklausti ir išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir elektros saugos reikalavimus.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Bendrosios praktikos slaugytoja vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. teikia pirmąją medicininę pagalbą treniruočių ir varžybų metu;
 - 6.2. vykdo mokinių sveikatos formų registraciją ir kontroliuoja, kad treniruotes lankytų tik sveikatą pasitikrinę mokiniai;
 - 6.3. kontroliuoja mokyklos sporto bazės ir medicinos kabineto higienos priežiūrą, pirmosios pagalbos vaistinėlių komplektavimą;
 - 6.4. budi sporto varžybose;
 - 6.5. stebi, kad sportininkai treniruočių ir varžybų metu nevartotų draudžiamų medikamentų ir preparatų bei sveikatai kenksmingų medžiagų, nebūtų apsvaigę nuo narkotinių medžiagų, alkoholio;
 - 6.6. atlieka savo veiklos analizę ir teikia mokyklos direktoriui veiklos ataskaitą;
 - 6.7. kontroliuoja, kad mokyklos darbuotojai vieną kartą metuose pasitikrintų sveikatą ir medicinos knygutes pristatytų į mokyklą;
 - 6.8. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, direktoriaus pavedimus ir užduotis.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako:
 - 7.1. už kvalifikuotą savo pareigų atlikimą;
 - 7.2. už pateiktos informacijos teisingumą;
 - 7.3. medicinos etikos ir taisyklių laikymąsi;

7.4. už savo pareigų netinkamą vykdymą, profesinės, etinės klaidas atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

(vardas,pavardė)

Data _____