|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTAPabėgėlių priėmimo centro direktoriaus įsakymu 2021 m. d. Nr. VK- |

**PABĖGĖLIŲ PRIĖMIMO CENTRAS**

**MEDICINOS PUNKTAS**

**AKUŠERIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Pabėgėlių priėmimo centro (toliau – Centras)akušerio, darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Akušerio pareigybė reikalinga pagal savo kompetenciją kvalifikuotai teikti akušerijos paslaugas Centro teritorijoje gyvenančioms užsienietėms (toliau – pacientės).
4. Pareigybės pavaldumas – akušeris yra tiesiogiai pavaldus Centro gydytojui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Akušeris turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. turėti akušerio profesinę kvalifikaciją ir LR teisės aktų nustatyta tvarka išduotą galiojančią akušerijos praktikos licenciją;

5.2. sugebėti savarankiškai rinktis darbo metodus, naudotis šiuolaikinėmis informacijos paieškomis, perdavimo ir darbo su informacija priemonėmis;

5.3. turėti spaudą, išduotą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

* 1. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, gebėti taikyti praktiškai;
	2. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
	3. mokėti dirbti dokumentų valdymo sistema „AVILYS“, ar atitinkamai kitokia įdiegta Centre programa;
	4. mokėti vieną iš užsienio kalbų ne žemesniu nei A1 lygiu;
	5. savo profesinėje veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, medicinos normomis, sveikatos priežiūrą reglamentuojančiais teisės aktais ir kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais medicinos paslaugų  prieglobsčio prašytojams, neteisėtiems migrantams, prieglobstį gavusiems užsieniečiams teikimo tvarką;
	6. vadovautis medicinos etikos taisyklėmis, Centro nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis ir pareigybės aprašymu;
	7. gebėti dirbti komandoje, suvaldyti krizines situacijas;

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Akušeris vykdo šias funkcijas:
	1. dirba su dokumentų valdymo sistema Avilys;
	2. pagal savo kompetenciją kvalifikuotai teikia akušerijos paslaugas bei užtikrina teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų kokybę;
	3. laikosi aseptikos ir antiseptikos, AIDS, virusinio hepatito, COVID-19 bei kitų užkrečiamųjų ar virusinių ligų profilaktikos reikalavimų;
	4. žino kenksmingus akušerijos praktikos veiksnius, laikosi saugos darbe taisyklių;
	5. teikia skubią ir būtinąją medicinos pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka ir tinkamai reaguoja į gyvybei pavojingas organizmo būkles;
	6. užtikrina sanitarinių - higieninių reikalavimų vykdymą;
	7. propaguoja sveiką gyvenseną, ligų profilaktikos ir sveikatos išsaugojimo bei ugdymo priemones;
	8. dalyvauja įgyvendinant asmens ir visuomenės sveikatos mokymo programas;
	9. teisės aktų nustatyta tvarka tobulina profesinę kvalifikaciją, kad žinios ir įgūdžiai atitiktų praktikos reikalavimus bei mokslo įrodymais grįstas medicinos naujoves;
	10. vykdo gydytojo paskyrimus, atlieka gydymo procedūras, informuoja pacientes apie paskirtus vaistus, paaiškina jų poveikį ir galimas nepageidaujamas reakcijas, įspėja apie laikiną specialųjį režimą prieš procedūras ir po jų;
	11. skubiai informuoja gydytoją apie galimas arba kilusias komplikacijas, alergines reakcijas;
	12. stebi pacienčių elgesį, fizinę ir psichikos sveikatą, atkreipia dėmesį į nebūdingus požymius, reakcijas ir nedelsiant apie tai informuoja gydytoją;
	13. pildo medicinos dokumentus, įrašytą informaciją patvirtina asmeniniu spaudu ir parašu;
	14. laikosi medicinos etikos normų, gerbia pacienčių teises ir jų nepažeidžia;
	15. taiko Lietuvos Respublikoje įteisintus tyrimo, diagnostikos ir gydymo metodus;
	16. naudoja tik teisės aktų reikalavimus atitinkančius medicinos prietaisus. Užtikrina, kad medicinos prietaisai būtų laikomi, instaliuojami, naudojami ir prižiūrimi teisės aktų nustatyta tvarka ir vadovaujantis gamintojo su medicinos prietaisu pateikiama informacija;
	17. skatina šeimos narius aktyviai dalyvauti prižiūrint moterį nėštumo, gimdymo, pogimdyminiu laikotarpiu;
	18. informavus gydytoją ir (arba) stovyklos socialinio darbo koordinatorių, lydi pacientes pas specialistus į kitas sveikatos paslaugas teikiančias įstaigas ekstremalios situacijos operacijų vadovo sprendime nustatyta tvarka;
	19. dalyvauja įstaigos susirinkimuose bei pasitarimuose;
	20. informuoja administraciją apie darbo metu gautas traumas, nelaimingus atsitikimus, ūmius susirgimus;
	21. savo veikloje vadovaujasi sudarytu ir Centro direktoriaus patvirtintu darbo grafiku, įstaigos nuostatais, direktoriaus įsakymais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos nuostatais, gaisrinės saugos ir elektros įrenginių saugios eksploatacijos instrukcijomis;
	22. vykdo kitus teisėtus gydytojo pavedimus pagal savo kompetenciją.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (data)