

PATVIRTINTA

Gargždų socialinių paslaugų centro
direktorius 2017 m. birželio 12 d.
įsakymu Nr. (1.9.) V-17/06/12/01

GARGŽDŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO MASAŽUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Masažuotojas yra specialistas.
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – A (A2).
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Skyriaus pavadinimas – Gargždų socialinių paslaugų centro Dienos socialinės globos centras.
4. Pareigybės paskirtis (jei yra) – teikti sveikatos priežiūros paslaugas.
5. Pareigybės pavaldumas (jei yra) – direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. Pareigybės išsilavinimas – turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, turėti Lietuvos aukštųjų mokyklų išduotus diplomus, patvirtinančius, kad baigta medicinos, odontologijos, odontologinės priežiūros, reabilitacijos, kineziterapijos, ergoterapijos, bendrosios praktikos slaugos, slaugos, akušerijos, grožio terapijos, kosmetologijos, higieninės ir dekoratyvinės kosmetologijos, taikomosios fizinės veiklos, kūno kultūros studijų programa ir turėti Lietuvos Respublikos mokymo institucijos, turinčios teisę vykdyti masažo pagrindų mokymo programą, išduotą specializacijos, kvalifikacijos ar neformaliojo mokymo programos baigimo pažymėjimą, patvirtinantį, kad baigta ne trumpesnė kaip 140 val. trukmės masažo pagrindų mokymo programa bei turėti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka išduotą ir galiojantį masažuotojo spaudą verstis masažuotojo praktika.

6.2. Darbuotojas turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais reglamentuojančiais profesinę veiklą, masažuotojo profesijos kvalifikacinių reikalavimų aprašu ir kitais norminiais aktais bei išmanyti raštvedybos taisykles ir dirbti Microsoft Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Internet Explorer programomis.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 7.1. planuoja ir organizuoja darbą su Dienos socialinės globos centro klientais;
- 7.2. renka, analizuoja ir vertina su kliento sveikatos būkle susijusią informaciją;
- 7.3. dokumentuoja vertinimo rezultatus bei nustato masažo paslaugų mastą, 1 kartą per metus arba pasikeitus kliento sveikatos būklei sudaro masažo paslaugų planą;
- 7.4. atlieka klientams, turintiems gydytojo siuntimą (paskyrimą), masažą;
- 7.5. paaiškina klientams masažo poveikį ir kaip elgtis procedūrų metu;
- 7.6. informuoja klientus, jų artimuosius apie pasiektus ir laukiamus rezultatus;
- 7.7. veda suteiktų masažo paslaugų apskaitą ir pateikia veiklos ataskaitą Centro direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams;
- 7.8. vykdo Centro klientų sveikatos būklės priežiūrą, suteikia pirminę medicininę pagalbą sunegalavus, traumų, priepuolių atveju ir apie tai nedelsiant praneša slaugytojui ir atsakingam socialiniam darbuotojui;
- 7.9. dalyvauja klientų dienos socialinės globos planų rengime ir jų peržiūrose;

- 7.10. kontroliuoja klientų asmens higienos bei patalpų sanitarijos būklę, rūpinasi traumatizmo profilaktika, klientų sveikatos apsauga;
- 7.11. kartu su klientais dalyvauja įstaigos (ir už įstaigos ribų) renginiuose, ruošiasi jiems;
- 7.12. rengia masažuotojo metinį veiklos planą ir ataskaitą;
- 7.13. dalyvauja specialistų aptarimuose, kuriuose sprendžiami klientų sveikatos pokyčių, fizinių galimybių, asmens higienos klausimai;
- 7.14. bendradarbiauja su sveikatos priežiūros ir kitais specialistais;
- 7.15. pagal prioritetines kvalifikacines kėlimo sritis tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 7.16. teikia informaciją apie klientų sveikatą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 7.17. vykdo kitus Centro direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams nurodymus.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)