



**PRŪDIŠKIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL PRŪDIŠKIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS  
PADALINIO NUOSTATŲ IŠDĖSTYMO NAUJA REDAKCIJA**

2021 m. liepos 19 d. Nr. V – 57  
Prūdiškės

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016-08-31 d. Nr. A1-472 įsakymu “Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2010-06-22 d. įsakymo Nr. A1-270 „Dėl Prūdiškių pensionato pavadinimo pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ 14.7.2 punktu:

1. T v i r t i n u Prūdiškių socialinės globos namų Sveikatos priežiūros padalinio nuostatus (toliau – Nuostatai), (pridedama);
2. P a v e d u
  - 2.1. Annai Jazulevič, personalo specialistei:
    - 2.1.1. Pasirašytą įsakymą persiųsti e. priemonėmis Inetai Čepanauskienei, sveikatos priežiūros padalinio vadovei;
    - 2.1.2. Nuostatus paskelbti Prūdiškių socialinės globos namų interneto tinklalapyje;
  - 2.2. Inetai Čepanauskienei, sveikatos priežiūros padalinio vadovei, pasirašytinai supažindinti sveikatos priežiūros padalinio darbuotojus su Nuostatais;
3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Prūdiškių socialinės globos namų direktoriaus 2018-11-27 d. įsakymą Nr.V-66 „Dėl Prūdiškių socialinės globos namų direktoriaus 2017-10-23 d. įsakymo Nr.57 “Dėl Prūdiškių socialinės globos namų struktūrinių padalinių nuostatų patvirtinimo“, 1.4. punkto pakeitimo“.
4. Įsakymo vykdymo kontrolę p a s i l i e k u sau.

Direktoriaus

Bronislavas Juozėnas

## **PRŪDIŠKIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PADALINIO NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Šie nuostatai reglamentuoja Prūdiškių socialinės globos namų (toliau tekste – Įstaigos) sveikatos priežiūros padalinio (toliau tekste – Padalinys) veiklos tikslus, tvarką, uždavinius ir funkcijas, veiklos kontrolę ir kitas funkcijas.

1.2. Prūdiškių socialinės globos namų sveikatos priežiūros padalinys yra Įstaigos struktūrinis vienetas, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, norminiais aktais, globos namų sveikatos priežiūros padalinio vidaus tvarkos taisyklėmis, pareiginiiais nuostatais, socialinės globos namų direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

1.3. Padalinį sudaro: Sveikatos priežiūros padalinio vadovas ir jo pavaduotojas, gydytojas psichiatras, vidaus ligų gydytojas, kineziterapeutai, masažuotojas, psichologas, bendrosios praktikos slaugytojai, dietistas, slaugytojo padėjėjai.

1.4. Padaliniumi vadovauja Sveikatos priežiūros padalinio vadovas.

1.5. Padalinys pavaldus Įstaigos direktoriui ir direktoriaus pavaduotojai socialinėms paslaugoms.

1.6. Padalinio darbuotojų pareigas bei teises reglamentuoja Įstaigos pareiginiai nuostatai, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos.

1.7. Padalinio darbuotojai yra tiesiogiai dirbantys su gyventojais.

1.8. Padalinio pagrindinis veiklos tikslas yra saugių, kokybiškų, pagrįstų mokslu ir naujausiomis technologijomis antrinės ambulatorinės sveikatos priežiūros, slaugos ir psichologinės pagalbos paslaugų atitinkančių Įstaigos gyventojų poreikius ir lūkesčius teikimas.

### **II. PADALINIO VALDYMAS IR ADMINISTRAVIMAS**

2.1. Asmeniui ir tėvams (globėjui, rūpintojui) užtikrinamas su asmeniu susijusios medicininės informacijos tvarkingas kaupimas sveikatos istorijoje bei joje esamos informacijos konfidencialumas. Asmens sveikatos istorijos saugoma konfidenciali informacija, todėl prie jų priėjimą turi tik sveikatos priežiūros padalinio darbuotojai, išskyrus slaugytojų padėjėjus. Asmens sveikatos istorijos laikomos medicinos personalo kabinete užrakinamose spintose.

2.2. Sveikatos priežiūros padalinio vadovas organizuoja ir kontroliuoja slaugos personalo darbą, gyventojų slaugą, užtikrina tikslingą medicininių prietaisų, vaistų panaudojimą, saugojimą bei apskaitą.

2.3. Palaikoma ir skatinama personalo nuolatinio tobulėjimo bei kokybės siekimo aplinka.

2.4. Padalinio veikla grindžiama skaidrumo, atskaitomybės, viešumo principais.

2.5. Padalinys užtikrina metinių ataskaitų ir kitos informacijos pateikimą Įstaigos administracijai.

2.6. Remiantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio nuostatomis, metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai sveikatos priežiūros padalinio darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas padalinio darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

2.7. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius sveikatos priežiūros padalinio darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

2.8. Darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

2.8.1. labai gerai;

2.8.2. gerai;

2.8.3. patenkinamai;

2.8.4. nepatenkinamai.

### III. PADALINIO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

3.1. Medicininės paslaugos teikti ištisą parą.

3.2. Vykdyti antrinės ambulatorinės sveikatos priežiūros (vidaus ligų, psichiatrijos) ir slaugos (bendrosios praktikos, psichikos sveikatos) veiklą.

3.3. Individualizuoti slaugą ir slaugos procesą.

3.4. Atpažinti urgentines situacijas ir suteikti pagalbą laiku.

3.5. Organizuoti kitų gydytojų arba gydytojų specialistų konsultacijas pacientams Prūdiškių socialinės globos namuose ir specialiose gydymo įstaigose.

3.6. Užtikrinti, kad teikiamos paslaugos būtų prieinamos ir savalaikės.

3.7. Stebėti gyventojų sveikatos būklę ir atlikti įrašus atitinkamuose dokumentuose.

3.8. Organizuoti sveikatos priežiūros padalinio personalo mokymus ir informavimą apie Prūdiškių socialinės globos namų veiklai galinčius turėti įtaką naujausius medicinos pasiekimus ir reikalavimus sveikatos priežiūros srityje.

3.9. Mokyti Prūdiškių socialinės globos namų gyventojus sveikos gyvensenos, burnos ir asmens higienos reikalavimų laikymosi.

3.10. Sveikatos priežiūros darbuotojai privalo padėti Prūdiškių socialinės globos namų gyventojams:

3.10.1. pakankamai ir tinkamai vartoti maistą bei skysčius;

3.10.2. judėti ar būti norimoje pozoje (vaikščioti, sėdėti, gulėti ir keisti šias pozas);

3.10.3. palaikyti švarą;

3.10.4. padėti atstatyti prarastas organizmo funkcijas arba padėti prisitaikyti prie mažėjančių organizmo funkcijų.

3.11. Atlikti įrašus gyventojų sveikatos istorijose apie gydytojo paskirtą gydymą, nurodyti vaistus, paskyrimų vykdymo laiką, sveikatos stovio pakitimus, pildyti slaugos, medicininės reabilitacijos, bei kitą dokumentaciją.

3.12. Gerbti gyventojų teises ir laikytis konfidencialumo principo.

3.13. Tobulinti santykius su Prūdiškių socialinės globos namų gyventojais ir jų artimaisiais.

3.14. Reaguoti į gyventojų ir jų artimųjų skundus, pastabas, atsiliepimus.

- 3.15. Reorganizuoti sveikatos paslaugų teikimą, atsižvelgiant į naujai atsiradusius Prūdiškių socialinės globos namų gyventojų poreikius.
- 3.16. Darbe laikytis asmens higienos, aseptikos ir antiseptikos reikalavimų.
- 3.17. Dalyvauti kvalifikacijos tobulinimosi kursuose, seminaruose, praktiniuose užsiėmimuose, įgytas žinias efektyviai taikyti kasdieniniame darbe.
- 3.18. Kartu su gydytoju vizituoti gyventojus, skirti gydymą, stebėti jų sveikatos būklę.
- 3.19. Dalyvauti gyventojų priėmimo į Prūdiškių socialinės globos namus, laikinai išvykstant iš Prūdiškių socialinės globos namų, perkėlimo gyventi kitur procedūrose.
- 3.20. Dalyvauti gyventojų maitinimo, maudymo procese.
- 3.21. Mokyti gyventojus lytinio bendravimo elgesio, aprūpinti kontraceptinėmis priemonėmis. Šviesti apie nėštumo ir gimdymo pasekmes.
- 3.22. Teikti padalinio medicininio darbo dokumentaciją, ataskaitas.
- 3.23. Siekiant užtikrinti Prūdiškių socialinės globos namų gyventojų saugumą, vykdyti kasdieninę gyventojų apskaitą ir nesant gyventojų (savavališkai jam pasišalinus iš Prūdiškių socialinės globos namų ar dėl kitos priežasties), nedelsiant imtis priemonių jo paieškai, informuoti administraciją.
- 3.24. Bendradarbiaudami su socialinių paslaugų padalinio darbuotojais ugdyti gyventojų protinius, psichinius, socialinius, fizinius gabumus, poreikius, kad reikėtų tik pačios būtiniausios ir minimaliausios darbuotojų paramos.
- 3.25. Sveikatos priežiūros padalinio vadovas kasdien su sveikatos priežiūros personalu privalo aptarti veiklą ir paskirstyti užduotis.
- 3.26. Bendrosios praktikos slaugytojas atiduoda vaistus gyventojams pagal gydytojo paskyrimus ir pasirašo paskyrimų lapuose, kad jis atidavė vaistus ir atliko kitas gydytojo paskirtas procedūras Prūdiškių socialinės globos namų gyventojams pagal paskirtį.
- 3.27. Sveikatos priežiūros padalinio vadovas privalo pildyti „Atvykimų - išvykimų registracijos žurnalą. Nesant Sveikatos priežiūros padalinio vadovui, šį darbą privalo atlikti tuo metu dirbantis sveikatos priežiūros padalinio vadovo pavaduotojas arba bendrosios praktikos slaugytojas.
- 3.28. Pastebėjus gyventojų sveikatos pokyčius, gydytojas, jam nesant – Sveikatos priežiūros padalinio vadovas ar sveikatos priežiūros padalinio vadovo pavaduotojas, privalo rengti slaugymo planą, kuriame aprašomi gyventojų sveikatos pokyčiai ir slaugytojo veiksmai.
- 3.29. Darbą baigiantis bendrosios praktikos slaugytojas privalo pildyti „Budėjimų perdavimo žurnalą“ ir perduoti budėjimą kitam bendrosios praktikos slaugytojui, kuris budės naktį.
- 3.30. Naktiniu paros metu dirbantis bendrosios praktikos slaugytojas atsako už visų Prūdiškių socialinės globos namuose esančių gyventojų sveikatos būklę, socialinių darbuotojų padėjėjų ir slaugytojų padėjėjų darbo organizavimą ir kontrolę.
- 3.31. Sveikatos priežiūros padalinio vadovo pavaduotojas privalo perduoti žinias dietistui apie kasdien maitinamų gyventojų skaičių ir gyventojų, gaunančių dietinį maitinimą, skaičių.
- 3.32. Vykdyti gyventojų asmens higienos bei patalpų sanitarinių reikalavimų ir švaros palaikymo kontrolę.
- 3.33. Medikamentų naudojimas vykdomas pagal vaistų užsakymo, priėmimo, išdavimo, nurašymo taisykles.
- 3.34. Siekti, kad gyventojai laikytųsi Prūdiškių socialinės globos namų vidaus tvarkos taisyklių ir Prūdiškių socialinės globos namų sveikatos priežiūros padalinio vidaus tvarkos taisyklių.

3.35. Savo veiklą organizuoti taip, kad būtų užtikrintas gyventojų saugumas Prūdiškių socialinės globos namuose ir išvykstant už jo ribų.

3.36. Visose socialinės ir medicininės reabilitacijos veiklos srityse bendradarbiauti su kitais Prūdiškių socialinės globos namų struktūriniais padaliniais, taikyti komandinio darbo metodą, diegti pažangias naujoves.

3.37. Pildyti darbo grafikus, darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir kitus dokumentus bei ataskaitas.

3.38. Teikti Prūdiškių socialinės globos namų gyventojams nuolatinės priežiūros, informavimo ir konsultavimo, tarpininkavimo, ugdymo, švietimo paslaugas.

3.39. Ginti ir gerbti įstaigos interesus.

#### **IV. SPECIALISTŲ KONSULTACIJŲ ORGANIZAVIMO TVARKA**

4.1 Pacientai kreipiasi į Prūdiškių socialinės globos namų (toliau tekste – globos namai) sveikatos priežiūros paslaugų teikėjus savo laisvu apsisprendimu dėl sveikatos priežiūros paslaugų.

4.2 Kiekvienam pacientui užvedama asmens sveikatos istorija.

4.3 Planinės medicinos pagalbos teikimo tvarka:

4.3.1. Planine tvarka naujai atvykę gyventojai globos namų gydytojų yra apžiūrimi ne vėliau, kaip per 1 savaitę nuo atvykimo.

4.3.2. Nesant globos namų gyventojų nusiskundimų, globos namų gydytojai planine tvarka apžiūri kiekvieną gyventoją ne rečiau kaip 1 kartą per kalendorinius metus.

4.3.3. Esant medicininėms indikacijoms, globos namų gydytojai gali skirti kitų įstaigų gydytojų specialistų konsultacijas.

#### **V. PACIENTŲ TRANSPORTAVIMO Į GYDYMO ĮSTAIGAS TVARKA**

5.1. Esant medicininėms indikacijoms, globos namų gydytojai gali skirti gydytojų specialistų konsultacijas gydymo įstaigose, į kurias pacientai transportuojami įstaigos transportu.

5.2. Įstaigos transportas pritaikytas negalią turintiems asmenims su skiriamuoju ženklų „Neįgalusis“.

5.3. Pacientą į gydymo įstaigas lydi socialinis darbuotojas (asmuo lydintis gyventojus į gydymo įstaigas), šiam darbuotojui neesant darbe t.y. jo nedarbo metu - pacientus lydi kitas įstaigos vadovo įgaliotas asmuo.

5.4. Pacienta lydintis asmuo privalo būti išklauses pirmosios medicininės pagalbos suteikimo kursus, susipažinęs su gydymo paciento ligos istorija, turi sugebėti tinkamai atstovauti pacientą gydymo įstaigoje ir privalo gautą informaciją iš specialistų perduoti sveikatos priežiūros padalinio vadovui, jam neesant sveikatos priežiūros padalinio vadovo pavaduotojui.

#### **VI. PSICHIKOS IR ELGESIO SUTRIKIMŲ TURINČIŲ ASMENŲ PRIEŽIŪRA**

6.1. Asmens psichikos sveikatos priežiūros paslaugas įstaigoje teikia gydytojas psichiatras, psichikos sveikatos slaugytojai, bendrosios praktikos slaugytojai, vidaus ligų gydytojas. Teikiant asmens psichikos sveikatos priežiūros paslaugas, dalyvauja psychologai, socialiniai darbuotojai, specialistai, vykdančys sveikatinimo veiklą, skirtą paciento fizinei ir psichikos sveikatai stiprinti.

6.2. Asmens psichikos sveikatos priežiūros paslaugų teikimo įstaigoje tvarką nustato sveikatos apsaugos ministras ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministras.

6.3. Asmens psichikos sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos įstaigoje vadovaujantis LR 2019 m. sausio 11 d. Įstatymu Nr. XIII-1906 “ Lietuvos Respublikos psichikos sveikatos priežiūros įstatymo nr. I-924 pakeitimo įstatymas” ir LR kitais teisės aktais.

6.4. Psichikos ir elgesio sutrikimų turinčių pacientų judėjimo laisvė gali būti ribojama taikant fizinio suvaržymo priemones rankomis (žmogaus kūno jėga), specialiomis fizinio suvaržymo priemonėmis ar izoliuojant psichikos ir elgesio sutrikimų turintį pacientą atskiroje patalpoje, jeigu yra keliamas pavojus aplinkiniams. Fizinio suvaržymo priemones skiria tik gydytojas psichiatras išskyrus atvejus, kai fizinio suvaržymo priemones būtina taikyti nedelsiant – šiuo atveju sprendimą taikyti fizinio suvaržymo priemones tol, kol atvyks gydytojas psichiatras ar kol psichikos ir elgesio sutrikimų turintis asmuo bus pristatytas į psichikos sveikatos priežiūros įstaigą, kad gydytojas psichiatras įvertintų jo psichikos būklę, gali priimti psichikos sveikatos slaugytojas ar greitosios medicinos pagalbos asmens sveikatos priežiūros specialistas. Fizinio suvaržymo priemonių taikymo metu turi būti periodiškai, bet ne rečiau kaip kas 1,5 valandos, vertinamas jų būtinumas registruojant duomenys „ Prūdiškių socialinės globos namų gyventojų fiksacijos žurnale“ ( 1 Priedas), jų taikymas nutraukiamas nustačius, kad nebėra jų taikymo pagrindų. Į psichikos ir elgesio sutrikimų turinčių pacientų medicinos dokumentus įrašoma apie psichikos ir elgesio sutrikimų turinčio paciento psichikos būklę, iš kurios nuspręsta, kad yra pagrindas taikyti fizinio suvaržymo priemones, taip pat taikomas fizinio suvaržymo priemones ir jų taikymo trukmę. Fizinio suvaržymo priemonės taikomos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka.

6.5. Fizinio suvaržymo priemonės psichikos ir elgesio sutrikimų turintiems pacientams gali būti taikomos, jeigu kitos priemonės neveiksmingos ar neprieinamos ir yra bent vienas iš šių pagrindų:

1) siekiant apsaugoti nuo galimos žalos savo sveikatai ar gyvybei patį psichikos ir elgesio sutrikimų turintį pacientą;

2) siekiant apsaugoti asmens sveikatos priežiūros įstaigos personalą, kitus pacientus ir kitus asmenis nuo psichikos ir elgesio sutrikimų turinčio paciento galimos padaryti žalos jų sveikatai, gyvybei ir (ar) turtui, taip pat nuo galimos padaryti žalos asmens sveikatos priežiūros įstaigos turtui.

## **7. MOKAMŲ IR NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA**

7.1. Sveikatos priežiūros paslaugos globos namuose teikiamos tik globos namų gyventojams.

7.2. Visos sveikatos priežiūros paslaugos globos namų gyventojams teikiamos nemokamai.

## **8. DARBO LAIKAS, DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA**

8.1. Dalis padalinio personalo dirba pamainomis pagal jiems nustatytą slenkantį darbo grafiką. Padalinys pagal Darbo kodekso 9 straipsnio nuostatas dirba 38 val. per savaitę ir jam suteikiamos 26 darbo atostogų dienos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės, 2017-06-21 d. Nr. 496 nutarimu patvirtintu aprašu „Kai kurių kategorijų darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas, sąrašas ir šių atostogų trukmės“ p. 5.1.

8.2. Darbo grafikus sudaro sveikatos priežiūros padalinio vadovas ir vadovo pavaduotojas. Darbo grafikas sudaromas įstaigos padaliniuose ir tik tiems darbuotojams, kurie dirba pagal slenkantį/ pamaininį darbo grafiką. Darbo grafikai turi būti suderinti mažiausiai su 1 darbo tarybos nariu ir direktoriaus pavaduotoju socialinėms paslaugoms, pasirašytinai. Grafikus tvirtina įstaigos vadovas.

8.3. Darbuotojų pietų pertraukos nustatytos ir patvirtintos Įstaigos direktoriaus įsakymu. Nesant pakankamo skaičiaus darbuotojų ar esant kitoms nenumatytoms aplinkybėms pietų pertraukos laikas gali būti keičiamas.

## **9. ATSAKOMYBĖ**

9.1. Sveikatos priežiūros padalinys atsako:

9.1.1. už sveikatos priežiūros tikslų ir uždavinių kokybišką įgyvendinimą;

9.1.2. už pareiginių nuostatų, pavestų užduočių, potvarkių Prūdiškių socialinės globos namų direktoriaus įsakymų ir šių nuostatų savalaikį ir kokybišką vykdymą;

9.1.3. už darbo vietoje esančio inventoriaus ir pavestų materialinių vertybių saugojimą ir teisingą eksploatavimą;

9.1.4. už savo pareigų bei funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **10. PADALINIO VEIKLOS KONTROLĖ**

10.1. Teikiamų paslaugų kokybės kontrolė vykdoma vadovaujantis Prūdiškių socialinės globos namų direktoriaus patvirtinta „Prūdiškių socialinės globos namų vidaus kontrolės tvarka“.

10.2. Padalinio vadovas vertina Padalinio darbuotojų veiklą pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11.1. Nuostatai galioja nuo patvirtinimo dienos visiems Sveikatos priežiūros padalinio darbuotojams.

11.2. Padalinio darbuotojai su šiais nuostatais turi būti supažindinti pasirašytinai.

11.3. Nuostatai gali būti keičiami, pildomi keičiantis įstatymams ir kitiems teisės aktams.

11.4. Padalinys atsako už kokybišką paslaugų teikimą.

<u>Eil.Nr.</u>	<u>Fiksacijos data</u>	<u>Fiksuotas asmuo</u>	<u>Fiksacijos priežastis</u>	<u>Fiksuoto asmens būklės vertinimas</u>	<u>Fiksacija paskyręs darbuotojas Vardas, Pavardė, parašas</u>