**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

УТВЕРЖДЕНА  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя)

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

(Начальник Главного управления здравоохранения и социальной защиты АТО Гагаузия)

М П. “\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.

|  |
| --- |
| **Глава I.**  **Общие положения** |
| **1. Орган публичной власти:** Главное управление здравоохранения и социальной защиты АТО Гагаузия  **2. Подразделение:** Социальнaя службa «Мобильная бригада»  **3. Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **4. Наименование:** Кинетотерапевт при Социальной службе «Мобильная бригада»  **5. Уровень должности:** Исполнительная должность  **6. Уровень оплаты труда:** Шкала оплаты \_\_\_\_\_\_\_ лей, надбавок, премии, повышения окладов в соответствии с Законом Nr.355 с 23.12.2005 о системе оплаты труда в бюджетной сфере. |
| **Глава II.**  **Описание должности** |
| **7. Общая цель должности:** Оценка, реабилитация и координацияфизической реабилитации людей с ограниченными возможностями  **8. Основные задачи:**  1) медицинскую оценку бенефициара Службы и предоставление медицинской помощи для восстановления его по месту жительства*;*  2) Предоставление информационной поддержке семьи / опекуна для укрепления своих навыков в правильном использовании медицинского ухода  **9. Должностные обязанности:**  1) медицинскую оценку бенефициара Службы и предоставление медицинской помощи для восстановления его по месту жительства;   * Медицинская оценка бенефициара и заполнение краткого медицинского описания; * содействие в медицинском обследовании с целью получения актов для установления степени ограничения; * Оценка и выявление нарушений опорно-двигательного аппарата бенефициара и заполнение формуляра кинетотерапевтической оценки; * внесение в журнал записей об осуществленных вмешательствах в отношении каждого бенефициара; * проведение профилактических мероприятий, призванных устранить потенциальные возможности установки трудностей передвижения и перевода; * участие в разработке индивидуального плана помощи; * введение лекарственных препаратов, в случае необходимости, по предписанию семейного врача или других специалистов; * обеспечение медицинских услуг в соответствии с индивидуальным планом помощи бенефициара; * предоставление услуг кинетотерапии путем применения первичной и вторичной программы кинетопрофилактики на основе полного и правильного клинического диагноза с помощью врача-специалиста; * предоставление поддержке команды в осуществлении, оценке и мониторинге индивидуальных планов помощи на основе потребностей бенефициаров; * мониторинг и оценка прогресса по отношению здоровья бенефициара; * облегчение доступа бенефициаров к учреждениям, оказывающих медицинские услуги; * содействие в госпитализации бенефициара, в случае, когда таким образом качественно предоставленные услуги покрывают его нужды;   *2) Предоставление информационной поддержке семьи / опекуна для укрепления своих навыков в правильном использовании медицинского ухода*   * информирование членов семей лиц с ограниченными возможностями о правильных методах медицинского ухода; * консультирование бенефициаров и их родителей по отношению проблем со здоровьем, с которыми сталкиваются бенефициары Службы; * подготовке людей, участвующих в процессе интеграции бенефициара для ознакомления с конкретными методами вмешательства и техниками по восстановлению и уходу   *3)Другие обязанности:*   * определение нужного оборудования и участия в его закупке; * разрабатывает ежемесячные и ежегодные отчеты.   **10. Круг ответственности**  **•** исполнение обязанностей в строгом соответствии с Положением об организации  и функционирования Социальной службы «Мобильная бригада» и Минимальных стандартов качества и трудовым договором, соответствующего законодательства;   * установление и поддержание профессиональных отношений с медицинскими учреждениями   • соблюдение трудовой дисциплины;  • рациональная организация работы;  • разработка документации Службы с точностью, объективностью и в установленные сроки;  • соблюдение прав людей с ограниченными возможностями и их семей;  • соблюдение профессиональной этики;  • соблюдение конфиденциальных данных о клиентах;  • обеспечение атмосферы оптимального взаимодействия с коллегами, и решения критических ситуации;  • наращивание профессиональных навыков;  • продвижение Службы на уровне сообщества.  **11. Полномочия**   * решает если бенефициар и его семья нуждается в медицинских услугах; * решает если случай требует вмешательства первичной медико-санитарной помощи; * рекомендует и принимает решение о действиях, включенных в индивидуальный план помощи бенефициара по отношению его здоровья; * рекомендует и принимает решение для переадресации случая к медицинским услугам; * рекомендует закрытие случая; * рекомендует возобновление случая когда ситуация бенефициара ухудшается;; * предлагает улучшение предоставляемых услуг; * сотрудничает с семейным врачом и семьей бенефициара и направляет информацию, необходимую для отслеживания его состояния здоровья; * разрабатывает ежемесячный и ежегодный план действий; * принимает участие в процессе обучения (конференции, семинары, курсы подготовки, стажировки, и др.) организованные в стране и за её пределами.   **12. Место в иерархии**  Кинетотерапевт/ медицинский работник действует в прямой субординации начальника Службы «Мобильная бригада».  Кинетотерапевт/ медицинский работник получает систематическую поддержку и супервизию со стороны специалиста, который несет данную ответственность, делегированный начальником местного Органа социальной службы и защиты семьи.  **13. Кому подотчетно лицо, занимающее государственную должность:** Кинетотерапевт/ медицинский работникдокладывает начальнику Службы «Мобильная бригада».  **14. Кто подотчетен лицу, занимающему государственную должность: -**  **15. Кого замещает лицо:**  **16. Кто замещает лицо, занимающее государственную должность:**  **17. Отношения сотрудничества**   * **внутренние**: специалисты местного Органа социальной службы и защиты семьи; * **внешние:** представители МОВ первого уровня, социальные ассистенты, специалисты из местных органов образования и специалисты Психо- педагогической службы, Центр Семейных врачей, Местный Консилиум по определению ограничения возможностей и трудоспособности, НПО (Keystone Moldova, и др.), поставщики социальных услуг, экономические агенты, и др.   **18. Средства труда/используемое оборудование**   * Сборники нормативных актов; * Компьютер, принтер, факс, телефон; * Интернет; * Периодическая печать в интересующей сфере; * Литература по вопросам предоставления медицинской помощи людей с ограниченными возможностями.   **19. Условия труда**   * Режим работы: 40 часов еженедельно, 8 часов ежедневно * Программа работы: понедельник - пятница, часы 8.00-17.00, обеденный перерыв 12.00-13.00 * Деятельность в основном в выездах (4 дня в неделе) и в офисе (1 день) |
| **Глава III.**  **Квалификационные требования** |
| **20. Образование:** диплом высшего образования в кинетотерапии /среднее медицинское образование  **21. Профессиональный опыт:** Соответствующий опыт предпочтительно в области здравоохранения  **22. Знания:**   * Знание законодательства в области людей с ограниченными возможностями и системы социальной защиты населения в Молдове; * Специализированные знания (методики, методы и инструменты оценки); * Базовые знания о характеристиках бенефициаров Службы; * Особенности уровня развития бенефициаров Службы; * Отличное владение румынского и русского языков; * Знание операционных компьютерных программ: Word, Excel, Internet, Power Point   **23. Навыки**   * Навыки командного взаимодействия; * Навыки для применения специфических инструментов работы; * Отличная способность к анализу и синтезу, правильная интерпретация данных, отчетность; * Навыки самообучения; * Навыки самостоятельной работы, а также работы в команде; * Навыки письменного и вербального общения**.**   **24. Отношение/поведение** Целостность, инициатива, способность сопереживания, толерантность, ответственность, способность принятия решений, конфиденциальность, честность, гибкость, выносливость и стрессоустойчивость, тенденция к непрерывному профессиональному развитию. |
| Составил (а):  Имя, фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Завизировал(а):  Имя, фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кадровая служба/государственная должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  С инструкцией ознакомлен (а):  Имя, фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |