

**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS
VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL BENDROJO UGDYMO ĮSTAIGŲ VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
SKYRIAUS IR IKIMOKYKLINIO UGDYMO ĮSTAIGŲ VISUOMENĖS SVEIKATOS
PRIEŽIŪROS SKYRIAUS SPECIALISTO, VYKDanČIO SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ
IKIMOKYKLINIO UGDYMO, BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE IR PROFESINIO
MOKYMO ĮSTAIGOSE, PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2020 m. sausio d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasi Biudžetinės įstaigos Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatų, patvirtintų Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2014 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. 1-1865 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatų patvirtinimo“, 24.1 ir 24.10 papunkčiais:

1. T v i r t i n u Bendrojo ugdymo įstaigų visuomenės sveikatos priežiūros skyriaus ir Ikimokyklinio ugdymo įstaigų visuomenės sveikatos priežiūros skyriaus specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose, pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus 2018 m. sausio 5 d. įsakymą Nr. VĮ-1 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pareiginių nuostatų patvirtinimo“;

2.2. Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus 2018 m. gruodžio 19 d. įsakymo Nr. VĮ-61 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus įsakymų dėl pareigybių aprašymų pakeitimo“ 8 punktą.

3. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus pavaduotojui.

Direktorė

Guoda Ropaitė-Beigė

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės
visuomenės sveikatos biuro direktorius
2020 m. sausio d. įsakymu Nr.

**BENDROJO UGDYMO ĮSTAIGŲ VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
SKYRIAUS IR IKIMOKYKLINIO UGDYMO ĮSTAIGŲ VISUOMENĖS SVEIKATOS
PRIEŽIŪROS SKYRIAUS SPECIALISTO, VYKDanČIO SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ
IKIMOKYKLINIO UGDYMO, BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE IR PROFESINIO
MOKYMO ĮSTAIGOSE, PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) Bendrojo ugdymo įstaigų visuomenės sveikatos priežiūros skyriaus ir Ikimokyklinio ugdymo įstaigų visuomenės sveikatos priežiūros skyriaus (toliau – Skyrius) specialistas, vykdančias sveikatos priežiūrą ikimokyklinio ir bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose (toliau – Visuomenės sveikatos specialistas arba kituose teisės aktuose gali būti vadinamas Visuomenės sveikatos priežiūros specialistu) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, pareigybės kodas 325305.

2. Pareigybės paskirtis – vykdyti visuomenės sveikatos priežiūrą ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose (toliau kartu vadinama – Mokykla).

3. Pareigybės lygis – B lygio pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų arba A2 lygio pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas.

4. Pareigybės grupė – 3 grupės specialistas, kurio pareigybė priskiriama A arba B lygiui.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

5. Visuomenės sveikatos specialistas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. Visuomenės sveikatos specialistas, vykdančias sveikatos priežiūrą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje, – turėti aukštąjį universitetinį biomedicinos mokslų srities visuomenės sveikatos krypties išsilavinimą ir bakalauro ar aukštesnį kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą išsilavinimą arba turėti medicinos felčerio, felčerio-laboranto, sanitarijos felčerio, higienos felčerio, higienisto (išskyrus burnos higienisto), felčerio, vaikų įstaigų medicinos sesers, medicinos sesers, akušerio, bendrosios praktikos slaugytojo išsilavinimą ir atitinkamos profesinės kvalifikacijos diplomą, iki 2014 m. sausio 1 d. būti dirbusiu ar tebedirbančiu specialistu, atsakingu už sveikatos priežiūrą Mokykloje, vykdančioje ikimokyklinio ugdymo programą, ir būti papildomai baigusių ne trumpesnius kaip 36 val. visuomenės sveikatos priežiūros tobulinimo kursus, suderintus su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija.

5.2. Visuomenės sveikatos specialistas, vykdančias sveikatos priežiūrą bendrojo ugdymo Mokykloje ir profesinio mokymo įstaigoje, – turėti aukštąjį universitetinį biomedicinos mokslų srities visuomenės sveikatos krypties išsilavinimą ir bakalauro ar aukštesnį kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą išsilavinimą arba turėti medicinos felčerio, felčerio-laboranto, sanitarijos felčerio, higienos felčerio, higienisto (išskyrus burnos higienisto), felčerio, vaikų įstaigų medicinos sesers, medicinos sesers, akušerio, bendrosios praktikos slaugytojo išsilavinimą ir atitinkamos profesinės kvalifikacijos diplomą, būti dirbančiu specialistu, atsakingu už sveikatos priežiūrą Mokykloje, vykdančioje bendrojo ugdymo programą, ar profesinėje mokymo įstaigoje, ir būti papildomai

baigusiu ne trumpesnius kaip 160 val. visuomenės sveikatos priežiūros tobulinimo kursus, suderintus su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija.

6. Visuomenės sveikatos specialistas turi turėti profesinių kompetencijų, jas sudarančių žinių, gebėjimų, vertybinių nuostatų, požiūrį ir (ar) kitas asmenines savybes, kurių visuma užtikrintų tinkamą šiame pareigybės aprašyme numatytų Visuomenės sveikatos specialisto funkcijų įgyvendinimą:

6.1. Visuomenės sveikatos specialistas turi žinoti ir suprasti:

6.1.1. visuminę (holistinę) sveikatos sampratą;

6.1.2. visuomenės sveikatos priežiūros sistemos, kaip sudedamosios Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos dalies, struktūrą, funkcijas;

6.1.3. Mokyklos bendruomenės dalyvavimo, siekiant išsaugoti ir stiprinti mokinių sveikatą, reikšmę, jos įtraukimo į šią veiklą galimybes, būdus;

6.1.4. Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų sveikatos priežiūrą, sveikatos saugą bei stiprinimą, Pasaulio sveikatos organizacijos ir Europos Sąjungos strateginio planavimo dokumentus vaikų ir paauglių sveikatos bei vystymosi klausimais;

6.1.5. vaiko organizmo vystymosi anatominius, fiziologinius, psichologinius ypatumus, fizinės ir socialinės aplinkos veiksnių poveikį vaiko augimui ir organizmo vystymuisi;

6.1.6. vaikų sveikatos stiprinimo principus ir metodus;

6.1.7. vaikų užkrečiamųjų ir neužkrečiamųjų ligų epidemiologijos principus, epidemiologinės priežiūros pagrindines priemones, specifinius šių ligų profilaktikos principus ir metodus;

6.1.8. vaikų sveikatos rodiklius;

6.1.9. veiksnius, darančius įtaką vaikų sveikatai;

6.1.10. vaikų sveikos mitybos principus, maitinimo organizavimo Mokykloje reikalavimus, valgiaraščių sudarymo pagrindus;

6.1.11. mokinių ugdymo proceso organizavimo ypatumus ir dienos režimą;

6.1.12. mokinių mokymo (-si) aplinkos atitikties visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimams pagrindinius vertinimo principus;

6.1.13. asmens sveikatos informacijos konfidencialumo reikalavimus;

6.1.14. vaikų teises ir socialines garantijas;

6.1.15. bendravimo su Mokyklų bendruomene būdus ir pagrindines priemones;

6.2. Visuomenės sveikatos specialistas turi gebėti:

6.2.1. analizuoti ir vertinti mokinių sveikatos rodiklius, Mokyklos bendruomenės sveikatai poveikį darančius veiksnius;

6.2.2. paaiškinti Mokyklos bendruomenei sveikatos išsaugojimo bei stiprinimo būdus;

6.2.3. parinkti tinkamus sveikatos stiprinimo metodus ir juos taikyti, bendradarbiaujant su Mokyklos bendruomene;

6.2.4. pastebėti mokinių sveikatos ir elgsenos problemas, pagal kompetenciją taikyti prevencines priemones, prireikus nukreipti juos į sveikatos priežiūros įstaigas;

6.2.5. vertinti mokinių mokymo(-si) aplinką, ugdymo proceso organizavimą, maitinimo organizavimą pagal teisės aktus, reglamentuojančius vaikų sveikatos priežiūrą, sveikatos saugą ir stiprinimą;

6.2.6. atpažinti gyvybei pavojingas būkles, suteikti pirmąją pagalbą, koordinuoti pirmosios pagalbos teikimą;

6.2.7. savarankiškai ir kartu su Mokyklos bendruomene bei kitų institucijų specialistais, suinteresuotais asmenimis rengti ir įgyvendinti sveikatinimo veiklos programas (projektus);

6.2.8. bendrauti ir bendradarbiauti su Mokyklos bendruomene, dirbti komandoje;

6.2.9. planuoti ir vertinti savo veiklą, tvarkyti veiklos dokumentus, rengti ataskaitas ir rekomendacijas;

6.2.10. vykdyti tiriamąjį darbą;

6.2.11. pristatyti savo veiklą ir jos rezultatus;

6.2.12. naudotis informacinėmis technologijomis;

6.3. Visuomenės sveikatos specialistas turi turėti šias vertybines nuostatas:

6.3.1. vadovautis sveikos gyvensenos nuostatomis, neturėti žalingų įpročių, būti pavyzdžiu Mokyklos bendruomenei;

6.3.2. pasižymėti nepriekaištinga profesine reputacija: elgesiu ar veikla, kuri nepažeistų profesinės etikos, deontologijos normų, principų ir taisyklių;

6.3.3. puoselėti Biuro kaip organizacijos vertybes: rūpinimąsi savo ir kitų sveikata, empatišką pagarbų bendravimą su kitais, asmeninį augimą, profesionalumą bei bendradarbiavimą atliekant jam deleguotas funkcijas.

III. FUNKCIJOS

7. Visuomenės sveikatos specialistas vykdo šias funkcijas:

7.1. atsižvelgdamas į Mokyklos, savivaldybės bei šalies visuomenės sveikatos priežiūros poreikius ir prioritetus, kartu su Mokyklos bendruomene, kiekvienais metais rengia visuomenės sveikatos priežiūros veiklos planą ir, suderinęs jį su Biuro direktoriumi, jį vykdo bei pateikia Mokyklos vadovui;

7.2. tvarko formoje Nr. 046/a „Medicininis pažymėjimas“, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-120 „Dėl privalomų sveikatos statistikos apskaitos ir kitų tipinių formų bei privalomų sveikatos statistikos ataskaitų formų patvirtinimo“, nurodytus mokinio asmens, įskaitant sveikatos, duomenis, juos analizuoja;

7.3. renka, kaupia ir analizuoja stebėsenos (ne asmens) duomenis apie mokinių gyvenseną (bendrus duomenis, pagal kuriuos negalima tiesiogiai ir (ar) netiesiogiai nustatyti asmens tapatybės; apibendrintus socialinius ekonominius duomenis; sveikatos elgsenos duomenis; rizikingo elgesio duomenis; subjektyvaus vertinimo duomenis);

7.4. koordinuoja pažymų apie mokinių profilaktinį sveikatos tikrinimą surinkimo ir sisteminimo procesą, aktyviai bendradarbiauja su profilaktiškai sveikatos nepasitikinusių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl profilaktinio sveikatos patikrinimo ir informuoja apie tai raštu Mokyklos vadovą;

7.5. ne rečiau kaip 1 kartą per metus teikia išvadas ir pasiūlymus dėl mokinių sveikatos būklės Mokyklos bendruomenei;

7.6. padeda Mokyklai įgyvendinti asmens sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijas mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis (ugdo mokinio, sergančio lėtine neinfekcine liga gebėjimą saugoti sveikatą, prisitaikyti prie aplinkos sąlygų, apsaugoti nuo ligos komplikacijų, atpažinti sveikatos būklės pablogėjimą ir gebėjimą savarankiškai, su šeimos ar kitų specialistų pagalba, vykdyti gydytojo paskirtą gydymą);

7.7. ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 1 d. ir vėliau pagal poreikį pateikia Mokyklos vadovui ar darbuotojui, Mokyklos vadovo įgaliotam tvarkyti asmens duomenis, asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų išvadas ir rekomendacijas, duomenis, naudojamus komplektuojant fizinio aktyvumo ugdymo grupes ir užtikrinant mokiniui tinkamą fizinį krūvį, pritaikant maitinimą, parenkant mokiniui tinkamą vietą klasėje ir tinkamą jo ūgiui suolą, informaciją, reikalingą įgyvendinant skubios pagalbos priemones mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis, bei koordinuoja asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų rekomendacijų įgyvendinimą;

7.8. su bent vienu mokinio, pradėjusio lankyti Mokyklą ir ugdomo pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas, tėvu (globėju, rūpintoju) aptaria mokinio sveikatos stiprinimo ir saugos poreikį, o kitų mokinių – pagal poreikį;

7.9. vadovaudamasis parengtais klausimynais identifikuoja mokinių sveikatos stiprinimo ir sveikatos žinių poreikį, sveikatos raštingumo lygį atsižvelgiant į jų amžiaus tarpsnius;

7.10. vadovaudamasis higienos normose nustatytais reikalavimais Mokyklos aplinkoje identifikuoja visuomenės sveikatos rizikos veiksnius, apie juos informuoja Mokyklos vadovą bei teikia pasiūlymus dėl Mokyklos aplinkos sąlygų ir ugdymo proceso gerinimo;

7.11. ne rečiau kaip vieną kartą per metus teikia siūlymus Mokyklos administracijai dėl mokinių sveikatos stiprinimo ir Mokyklos aplinkos sveikatinimo priemonių įtraukimo į Mokyklos strateginius veiklos planus;

7.12. pagal kompetenciją organizuoja ir (ar) įgyvendina Biuro inicijuotas mokinių sveikatos stiprinimo priemones ir Mokyklos aplinkos sveikatinimo priemones;

7.13. dalyvauja planuojant ir įgyvendinant Mokykloje Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrąją programą, kitas prevencines programas ar kitą sveikatos ugdymo veiklą;

7.14. atsižvelgdamas į nacionalinius prioritetus ir Mokyklos mokinių sveikatos žinių poreikį, teikia sveikatos žinias Mokyklos bendruomenei apie sveikatos išsaugojimą bei sveikatos stiprinimo būdus, moko pritaikyti jas praktiškai;

7.15. teikia ir (ar) koordinuoja pirmosios pagalbos teikimą Mokykloje, rūpinasi pirmosios pagalbos rinkinio, esančio sveikatos kabinete papildymu galiojančiomis priemonėmis;

7.16. tikrina mokinių asmens higieną;

7.17. pagal kompetenciją planuoja ir taiko užkrečiamųjų ligų ir jų plitimo profilaktikos priemones:

7.17.1. vykdo pedikuliozės profilaktiką ir patikras (po mokinių atostogų ir pagal epidemiologines reikmes);

7.17.2. užtikrina mokymo klasių / grupių ir mokymo kabinetų, kuriuose neįrengta mechaninio vėdinimo sistema, vėdinimą po kiekvienos pamokos;

7.17.3. informuoja Mokyklos administraciją, pastebėjus, kad prie praustuvų nėra asmens higienos priemonių (tualetinio popieriaus, muilo, vienkartinį rankšluosčių ar rankų džiovintuvo);

7.17.4. susirgimų užkrečiamomis ligomis ir ūmių apsinuodijimų atvejais informuoja apie juos Mokyklos administraciją ir Skyriaus vedėją;

7.17.5. teikia rekomendacijas dėl valymo ir dezinfekcijos priemonių naudojimo pagal paskirtį ir gamintojų nurodytas instrukcijas;

7.18. dalyvauja įgyvendinant užkrečiamosios ligos židinio ar protrūkio kontrolės priemones pagal Nacionalinio visuomenės sveikatos centro specialistų nurodymus;

7.19. konsultuoja Mokyklos ar maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojus, atsakingus už mokinių maitinimą, sveikos mitybos ir maisto saugos klausimais;

7.20. prižiūri mokinių maitinimo organizavimo atitiktį Maitinimo organizavimo Mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), nustatytiems reikalavimams:

7.20.1. ar vaikų maitinimui netiekiamos draudžiamos tiekti maisto produktų grupės;

7.20.2. ar nepažeidžiami patiekalų gaminimo ir patiekimo reikalavimai;

7.20.3. ar sudarytos higieniškos sąlygos nemokamai atsigerti geriamojo vandens;

7.20.4. ar pagal gydytojo raštiškus nurodymus (forma Nr. 027-1/a) organizuojamas pritaikytas maitinimas;

7.20.5. ar Mokykloje, vykdančioje bendrojo ugdymo programas, kasdien organizuojami pietūs, kurių metu tiekiamas šiltas maistas ir ar pietūs organizuojami ne anksčiau nei 2,5 ir ne vėliau kaip praėjus 4 val. nuo pamokų pradžios;

7.20.6. ar visi pietų metu patiekiami patiekalai yra nurodyti valgiaraštyje;

7.20.7. ar bendrojo ugdymo programas vykdančioje įstaigoje pietų metu tiekiami tausojantis ir augalinės kilmės maisto produktų patiekalai;

7.20.8. ar bendrojo ugdymo Mokykloje visi kiti nei pietūs maitinimai organizuojami pagal valgiaraščius;

- 7.20.9. ar valgiaraščiai sudaryti ne mažiau kaip 15 darbo dienų laikotarpiui;
- 7.20.10. ar vykdomi kiti Aprašo reikalavimai.
- 7.21. ne rečiau kaip 1 kartą per savaitę pildo Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą, o, esant neatitiktį, Aprašo ir Biuro nustatyta tvarka, informuoja maitinimo paslaugos teikėją, Mokyklos vadovą, Valstybinę maisto ir veterinarijos tarnybą;
- 7.22. dalyvauja Mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje ir įsivertinant Mokyklos veiklą.

IV. TEISĖS IR PAREIGOS

- 8. Visuomenės sveikatos specialistas turi teisę:
 - 8.1. iš Mokyklos administracijos, Mokyklos savivaldos institucijų, pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų gauti savo funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją (informaciją apie konkretaus mokinio ugdymo sąlygas, kartu nurodant mokinio vardą, pavardę, gimimo datą ir klasę ar kitą informaciją);
 - 8.2. teikti pastabas ir pasiūlymus darbo sąlygoms gerinti ir darbo organizavimui tobulinti;
 - 8.3. dalyvauti darbuotojų susirinkimuose, reikšti savo nuomonę įvairiais darbo klausimais;
 - 8.4. raštu arba žodžiu kreiptis į skyriaus vadovą įvairiais su darbo santykiais susijusiais ir asmeninio pobūdžio klausimais;
 - 8.5. turi kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas teises.
- 9. Visuomenės sveikatos specialistas privalo vykdyti šias pareigas:
 - 9.1. užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą, neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris neturi teisės jais naudotis ir saugoti asmens duomenų paslaptį perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo santykiams;
 - 9.2. įtarus, jog mokinys patiria psichologinį, fizinį, seksualinį smurtą ar kitus vaiko teisių pažeidimus, nedelsiant žodžiu apie tai informuoti Mokyklos vadovą, vėliau informaciją pateikiant raštu Mokyklos bei Biuro vadovui;
 - 9.3. laiku ir kokybiškai atlikti numatytas funkcijas, vadovautis profesinės etikos principais;
 - 9.4. informaciją apie mokinių sveikatos duomenis teikti tik Mokyklos vadovui ar darbuotojui, Mokyklos vadovo įgaliotam tvarkyti asmens duomenis;
 - 9.5. tvarkyti mokinio asmens, įskaitant sveikatos, duomenis Vaikų sveikatos stebėsenos informacinėje sistemoje;
 - 9.6. aktyviai bendradarbiauti su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, Mokyklos vaiko gerovės komisija, kitais Biuro darbuotojais;
 - 9.7. tobulinti kvalifikaciją;
 - 9.8. pildyti ir pateikti Biuro nustatytos formos ir (ar) turinio dokumentaciją bei ataskaitas;
 - 9.9. dalyvauti skyriaus vedėjo organizuojamuose darbuotojų susirinkimuose;
 - 9.10. vykdyti kitas Biuro direktoriaus ir skyriaus vedėjo pavestas užduotis ir kitus teisėtus nurodymus.

V. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

- 10. Visuomenės sveikatos specialistas yra pavaldus Ikimokyklinio ugdymo įstaigų visuomenės sveikatos priežiūros skyriaus vedėjui arba Bendrojo ugdymo įstaigų visuomenės sveikatos priežiūros skyriaus vedėjui.
- 11. Visuomenės sveikatos specialistas privalo laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, elektroaugos reikalavimų, žinoti, kokių veiksmų turėtų imtis ekstremalių situacijų atvejais, žinoti ir vykdyti Biuro direktoriaus įsakymus, vykdyti visas darbuotojo pareigas, nustatytas Biuro darbo tvarkos taisyklėse, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, kituose teisės aktuose ir šiame pareigybės aprašyme.

12. Nutraukiant darbo santykius, informuoti apie einamuosius darbus Skyriaus vedėją, o skirtas darbo priemones perduoti turto apskaitą vykdančiam Biuro darbuotojui;

13. Nutraukiant darbo santykius, darbo vietoje palikti pildytą Biuro nustatytos formos ir (ar) turinio dokumentaciją bei ataskaitas;

14. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Visuomenės sveikatos specialistas atsako Biuro darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

15. Už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, Visuomenės sveikatos specialistas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Visuomenės sveikatos specialisto materialinė atsakomybė nustatoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau:

(vardas, pavardė, parašas, data)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto visuomenės sveikatos biuras 301850606, Polocko g. 12, LT-01204 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL BENDROJO UGDYMO ĮSTAIGŲ VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS IR IKIMOKYKLINIO UGDYMO ĮSTAIGŲ VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS SPECIALISTO, VYKDančio SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ IKIMOKYKLINIO UGDYMO, BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE IR PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGOSE PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-01-13 Nr. VĮ-320
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Guoda Ropaitė-Beigė, Vilniaus miesto visuomenės sveikatos biuro Direktorė
Sertifikatas išduotas	GUODA,ROPAITĖ-BEIGĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-01-13 10:32:18 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-01-13 10:32:37 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2018-09-15 16:10:06 – 2023-09-14 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, i.k.188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:17:37 iki 2021-12-26 14:17:37
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.5.21
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2020-01-13 12:11:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2020-01-13 12:11:00 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“