

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės
visuomenės sveikatos biuro direktoriaus
2022 m. liepos 29 d. įsakymu Nr. VĮ-45/22

**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
BENDROJO UGDYMO ĮSTAIGŲ VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
SKYRIAUS VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO, VYKDanČIO VISUOMENĖS
SVEIKATOS STIPRINIMĄ,
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) Bendrojo ugdymo įstaigų visuomenės sveikatos priežiūros skyriaus (toliau – Skyrius) visuomenės sveikatos specialisto, vykdančio visuomenės sveikatos stiprinimą (toliau – darbuotojas), pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti aukštojo ar jam prilyginto sveikatos mokslų, reabilitacijos, pedagogikos, edukologijos (sporto, fizinio aktyvumo, kūno kultūros srityse) arba sporto studijų kryptį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginiį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 4.2. turėti ne mažesnę nei 1 (vienerių) metų darbo patirtį dirbant fizinio aktyvumo, sveikatos srityje;
 - 4.3. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.);
 - 4.4. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, aiškiai ir taisyklingai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 4.5. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
 - 4.6. mokėti taikyti ir būti susipažinus Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius visuomenės sveikatos priežiūrą, sveikatos saugą bei stiprinimą, Pasaulio sveikatos organizacijos ir Europos Sąjungos strateginio planavimo dokumentus vaikų ir paauglių sveikatos bei vystymosi klausimais;
 - 4.7. mokėti bent vieną užsienio kalbą (anglų, lenkų, rusų ar prancūzų) pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu pagal Bendrųjų Europos kalbų metmenų kalbos mokėjimo lygių sistemą.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:

- 5.1. dalyvauja identifikuojant vaikų sveikatos stiprinimo ir sveikatos žinių poreikį, sveikatos raštingumo lygį fizinio aktyvumo srityje, atsižvelgiant į vaikų amžius tarpsnius;
- 5.2. organizuoja ir (ar) įgyvendina Biuro inicijuotas vaikų sveikatos stiprinimo priemones ir bendrojo ugdymo įstaigos (toliau – įstaiga, įstaigos) aplinkos sveikatinimo priemones, organizuoja sveikatos mokymo ir ugdymo renginius;
- 5.3. teikia įstaigos bendruomenei žinias apie sveikatos išsaugojimą bei sveikatos stiprinimo būdus, moko pritaikyti jas praktiškai;
- 5.4. padeda motyvuoti įstaigos bendruomenę didinti fizinį aktyvumą, nustato jų poreikius; konsultuoja sveikos gyvensenos klausimais;
- 5.5. organizuoja sveikatingumo treniruotes, taikydamas novatoriškas, mokslu pagrįstas technologijas;
- 5.6. organizuoja įstaigos bendruomenės fizinį aktyvumą skatinančius renginius, kurių metu atliekamas vaikų funkcinės būklės ir fizinio pajėgumo testavimas, mokoma savikontrolės metodų, teikia rekomendacijos, kaip pasirinkti fizinio aktyvumo formą ir krūvį;
- 5.7. organizuoja judesių koordinacijos ir pusiausvyros, raumenų jėgos stiprinimo užsiėmimus, siekdamas pagerinti vaikų mobilumą, supažindinti juos su kūnu ir tinkamu jo valdymu, pratimais stiprinant silpnąsias kūno grandis, gerinant laikyseną ir koordinaciją, imlumą, judesių kontrolę;
- 5.8. teikia įstaigos bendruomenei metodines rekomendacijas fizinio aktyvumo skatinimui, kaupia ir sistemina metodinę medžiagą, reikalingą įgyvendinamoms funkcijoms;
- 5.9. rengia informacinę ir metodinę medžiagą, organizuoja ir vykdo fizinio aktyvumo mokymo ir ugdymo renginius įstaigos bendruomenei;
- 5.10. rengia techninių specifikacijų ir kitų dokumentų projektus, reikalingus viešųjų pirkimų inicijavimui, vykdo rinkos tyrimus;
- 5.11. dalyvauja įgyvendinant užkrečiamosios ligos židinio ar protrūkio kontrolės priemones pagal Nacionalinio visuomenės sveikatos centro specialistų nurodymus;
- 5.12. teikia siūlymus Skyriaus vedėjui paslaugų plėtros ar organizavimo, kompetencijos tobulinimo klausimais;
- 5.13. dalyvauja įgyvendinant valstybines, savivaldybių visuomenės sveikatos stiprinimo strategijas ir programas;
- 5.14. Biuro direktoriaus ar Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus jų atostogų, ligos, kvalifikacijos tobulinimo, komandiruotės metu ar jų nesant kitais teisės aktų nustatytais atvejais;
- 5.15. pagal kompetenciją atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Biuro vidaus teisės aktais nustatytas funkcijas, Biuro direktoriaus ir Skyriaus vedėjo pavestas užduotis.

Su pareigybės aprašymu susipažinau: _____
(Parašas, vardas, pavardė, data)