



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"

COD: PO RUN 02

KINETOTERAPEUT

Versiune: 02

Pagina: 1 / 5

Aprob,
Manager
Ec. Robert DÂNCĂ

FIȘA POSTULUI ANEXĂ LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR. _____

1. Titularul postului	
2. Nivelul postului	Execuție
3. Denumirea postului	Kinetoterapeut
4. COR	226405
5. Gradul	-
6. Obiectivul postului	Asigură tratament de specialitate nou-născuților din secție și celor veniți la control.
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate : Studii superioare de lungă durată în balneo-fiziokinetoterapie și recuperare ; Specializari : specializarea balneo-fiziokinetoterapie și recuperare
8. Cerințe specifice (avize/ autorizații prevăzute de lege)	- asigurare malpraxis - autorizație de libera practica
9. Abilități, calități, aptitudini necesare	- rezistență la sarcini repetitive; - capacitatea de a reacționa rapid în situații de criză; - manualitate; - capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; - gândire critică; - ascultare activa - abilități de a lucra în echipă: amabilitate, flexibilitate, sociabilitate.
10. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice : - Subordonat managerului, directorului medical, șefului de secție; Funcționale : - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității; De colaborare: cu medicii și cadrele medii și auxiliare din spital. De reprezentare: - nu este cazul
11. Autoritatea postului	Are autoritate și flexibilitate în legatură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare.
12. Delegarea de atribuții și competență	Are autoritate și flexibilitate în legatură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
13. Atribuții specifice	În scopul cunoșterii specificului activității, sub supravegherea coordonatorului, maxim un sfert

	Elaborat	Avizat
	Șef secție NN II	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Roxana	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



	din durata activității, salariatul va asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către salariații cu grade superioare din cadrul altor compartimente. - Zilnic, o oră din timpul normal de lucru, va fi alocată studiului individual, sau va participa la un program de instruire ținut de coordonator sau la un program de formare profesională.	
12. Salarizarea	Este în conformitate cu legislația în vigoare;	
13. Atribuții	<ul style="list-style-type: none">- stabilește planul de terapie specifică, obiectivele specifice, programul de lucru, locul și modul de desfășurare în vederea educării sau reeducării unor deficiențe, prevenirea sau recuperarea unor dizabilități ca urmare unor boli, leziuni sau pierderea unui segment al corpului;- Utilizează tehnici, exerciții, masajul, procedee conform conduitei terapeutice și obiectivelor fixate, pe perioada internării nou-născuților;- Stabilește programul de kinetoterapie care este urmat acasă de nou născut și instruieste aparținătorii sau persoanele implicate în îngrijirea nou-născutului în aplicarea aceluiași program ;- Stabilește necesarul de echipament și se implică în procurarea acestuia;- Evaluează și reevaluează în timp procesele făcute de nou-născut, adaptează planul de tratament în funcție de evoluția nou-născutului;- Asistă și solicită implicarea - în programul de kinetoterapie- personalului care nu este de specialitate (mama, asistent social, terapeut ocupațional, logoped, îngrijitoare, mame sociale, asistent medical)- Completează permanent în fișa de urmărire a nou născutului cu risc/FOCG, după caz , toate procedurile utilizate pentru a putea fi evaluat pentru munca prestată;- Completează în fișa de urmărire a nou născutului cu risc itemii corespunzătoare evaluării;- Va fi implicat în programul de lucru cu grupele de părinți sau comunități de persoane;- Elaborează la sfârșitul anului un raport de activitate;- Asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă pe care le implică actul terapeutic- Acordă asistență medicală în mod nediscriminatoriu;• Conform Ordinului 1101/ 2016, are următoarele atribuții:• implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;• se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;• menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;	
14. Responsabilități	<ul style="list-style-type: none">- Are obligația să cunoască și să respecte circuitele funcționale din spital pentru personal, medicamente, deșeuri, lenjerie, alimente, pacienți, vizitatori, instrumentar și materiale;- Respectă și răspunde de îndeplinirea deciziilor și a prevederilor Regulamentului de ordine interioară , de organizare și funcționare a spitalului, a Codului de etică a unitatii;- Exerciți profesia de kinetoterapeut în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;- Va avea un comportament adecvat în serviciu, în relațiile cu celelalte categorii profesionale;- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;- Răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor efectuate ;- Răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează ;- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare;- Are obligația de a-și însuși și respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității, implementate în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea/reacreditarea spitalelor.- Aplică procedurile de asigurare a calității în activitatea profesională, pentru care este responsabil și răspunde ;- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual	
	Elaborat	Avizat
	Șef secție NN II	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Roxana	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.

- Se informează și cunoaște legislația sanitară în vigoare și trebuie să fie la curent cu noutățile în domeniul de specialitate ;
- Îndeplinește sarcinile ce îi revin din documentele sistemului de management al calității;
- contribuie la educarea mamelor în manevrarea, poziționarea și masajul nou născuților aflați în secție;
- Identifică riscurile inerente activităților din serviciu și întreprinde acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- Colaborează la elaborarea documentelor sistemului de management al calității pentru procesele stabilite;
- Colaborează cu responsabilul de risc și medicul șef de secție pe linia controlului intern managerial, respectiv în domeniul managementului riscului;
- La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de probe de sanitație de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție;
- În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice;
- Se va ocupa de păstrarea și circuitul documentelor la care are acces și răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în ele ;
- Răspunde de asigurarea confidențialității datelor, programului informatic precum și a întregii activități desfășurate;
- Are obligația de a folosi datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor postului, fără a le utiliza în nici un alt scop;
- Îi este interzis să dea familiei sau altor persoane din afara secției relații privind evoluția și prognosticul nou-născutului;
- Răspunde de măsurile luate, privind protecția informației și a suportului acesteia împotriva pierderii, degradării sau folosirii lor de către persoane neautorizate;
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (spălarea și dezinfectia mâinilor) cât și a regulilor de asepsie în efectuarea tratamentelor și manevrelor prescrise;
- Supraveghează efectuarea curățeniei;
- Supraveghează dezinfectia curenta și ciclică;
- Cunoaste aplica și răspunde de prevederile Ord.1096/2016 prin care se respecta circuitele functionale stabilite pe spital;
- Cunoaste, aplică și răspunde de prevederile Ord.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
- Poartă echipament de protecție adecvat conform Precauțiunilor Universale si ecuson;
- Cunoaste aplica si raspunde de prevederile Ord. 1761/2021 privind curățenia si dezinfectia ;
- Va coordona si controla personalul din subordine in aplicarea si respectarea prevederilor Ordin 1226/2012 ;
- Conform Legii 481/ 2004, are obligația să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite, să participe la instruire, exerciții aplicative și la alte forme de pregătire.
- Răspunde și respectă normele privind situatiile de urgență conform Legii 307/2006 și cele privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii 319/2006 :
- Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruire sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna l pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- In mod deosebit, lucratorii au urmatoarele obligatii :
 - a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

	Elaborat	Avizat
	Șef secție NN II	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Roxana	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



- b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat și, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor precum și orice deficiente a sistemelor de protectie;
- e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- i) sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
- Obligatiile bioinginerului in situatiile de urgenta sunt :
- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită, aducând la cunoștință asistentei șefe orice defecțiune de natură să constituie un pericol;
- Declară imediat orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută, boală venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
- Efectuează controlul medical periodic;
- Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru în interesul serviciului;
- Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea directorului medical;
- Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului;
- Îi este interzis fumatul, consumul de băuturi alcoolice și/sau substanțe stupefiante în timpul programului de lucru, precum și venirea la serviciu în stare de ebrietate ;
- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă aparută pe parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu ;

Elaborat	Avizat
Șef secție NN II	Director Medical
Dr. Bivoleanu Roxana	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"
KINETOTERAPEUT

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

Pagina: 5 / 5

15. Mediu de lucru

Programul de lucru: 07:30-14:30.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Salariat : _____

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară a unității

Data: _____

Semnătura: _____

	Elaborat	Avizat
	Șef secție NN II	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Roxana	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan