

Anexă la CIM nr.....

DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
BRASOV

SERVICIUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ  
ÎN UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

APROBAT DIRECTOR GENERAL

MARIANA POPOLICEANU



### FIȘA POSTULUI Nr. ....

<b>Denumirea postului : Medic stomatolog</b>	
<b>Nivelul funcției :</b>	Funcție contractuală de conducere
	<input checked="" type="checkbox"/> Personal contractual de execuție Nivel studii S Grad:
<b>Scopul principal al postului:</b> Asigurarea furnizării de servicii medicale adecvate nevoilor studenților, conform legislației în vigoare, acordate în cadrul cabinetelor medicale de la unitățile repartizate conform contractului de muncă	
<b>Condiții specifice</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Studii de specialitate:</b> studii superioare absolvite cu diploma de medic dentist/stomatolog</li><li>• <b>Cunoștințe IT:</b></li><li>• <b>Abilități, calități și aptitudini generale:</b> expresivitate verbală, claritatea vorbirii, identificarea problemelor, orientare spre servicii, monitorizare, sensibilitate socială, relaționare, comunicarea cu oamenii și educarea acestora, lucrul cu date și detalii, creativitate, responsabilitate, autonomie, integritate</li><li>• <b>Cerințe specifice:</b> stagiul de rezidențiat terminat, drept de liberă practică,</li><li>• <b>Competență managerială:</b></li></ul>	
<b>Delegare de atribuții:</b>	
<b>Limite de competență:</b>	
<b>Sfera relațională:</b> <ol style="list-style-type: none"><li><b>INTERN:</b><ol style="list-style-type: none"><li><b>Relații ierarhice:</b><ul style="list-style-type: none"><li>• subordonat față de: șeful de serviciu</li><li>• superior pentru: asistenții medicali din cabinetele de medicină dentară deservite</li></ul></li><li><b>Relații funcționale:</b> cu conducerea unităților de învățământ deservite, cu serviciile din cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov</li><li><b>Relații de control:</b></li><li><b>Relații de reprezentare:</b></li></ol></li><li><b>EXTERN:</b><ol style="list-style-type: none"><li><b>cu autorități și instituții publice:</b> DSP Brașov, Casa de sănătate, Colegiul medicilor stomatologi, etc.</li><li><b>cu organizații internaționale:</b> dacă este delegat</li><li><b>cu persoane juridice private-</b></li></ol></li></ol>	

## **I. ATRIBUȚII :**

### **I.1 ATRIBUȚII ÎN CALITATE DE MEDIC STOMATOLOG ÎN CABINETELE DE MEDICINĂ DENTARĂ ȘCOLARĂ**

#### **1. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității**

- a) Semnalează, în scris, conducerii instituției de învățământ superior și instituțiilor publice cu atribuții de control încălcările legislative vizând determinanții comportamentali ai stării de sănătate (vânzarea de produse din tutun, alcool, droguri, noile substanțe psihoactive, alimente și băuturi restricționate la comercializare în școli).
- b) Semnalează, în scris, nevoile de amenajare, dotare, aprovizionare cu instrumentar, materiale sanitare, materiale stomatologice și tot ceea ce este necesar pentru o bună funcționare a cabinetului, conducerii instituției de învățământ superior și autorității publice locale.
- c) Instruiește personalul auxiliar privind aplicarea și respectarea normelor de igienă și sănătate publică, în conformitate cu normele în vigoare

#### **2. Gestionarea circuitelor funcționale**

- a) Evaluează circuitele funcționale în cabinetul propriu și propune, în scris, conducerii unității de învățământ, toate măsurile pentru conformarea la standardele și normele de igienă.
- b) Urmărește implementarea măsurilor propuse.

#### **3. Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică**

- a) Aplică și controlează respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice.
- b) Controlează dezinfectarea și sterilizarea corectă a aparaturii și a instrumentarului medical.

#### **4. Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective**

- a) Solicită, în scris, autorității publice locale aprovizionarea cabinetului cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare, materiale stomatologice și cu instrumentar medical.
- b) Solicită, în scris, conducerii unității de învățământ dotarea cabinetului și a spațiilor comune aferente cu tot ce este necesar, conform baremului de dotare.

#### **5. Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor și a studenților**

##### **5.1. Evaluarea stării de sănătate**

- a) Efectuează examinarea periodică a aparatului dento-maxilar.
- b) Depistează precoce și activ afecțiunile aparatului dento-maxilar (carii, parodontopatii etc.), elaborează planul de tratament și trimite la specialist cazurile care depășesc competențele medicului.
- c) Supraveghează și monitorizează erupția și evoluția sistemului dentar.
- d) Depistează precoce leziunile precanceroase și formele de debut a cancerului la nivelul aparatului dento-maxilar și îndrumă pacientul către serviciile de specialitate.
- e) Colaborează cu alte specialități de medicină dentară, cu medicul școlar și cu medicul de familie pentru monitorizarea unei dezvoltări armonioase și menținerea sănătății aparatului dento-maxilar.
- f) Întocmește la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ bilanțul de sănătate orodentară care va însoți fișa medicală a elevilor în ciclul următor.

##### **5.2. Monitorizarea elevilor cu afecțiuni cronice**

- a) Dispensarizează afecțiunile cronice orodentare depistate și efectuează tratamentele necesare în limita competențelor deținute sau la indicațiile medicilor stomatologi specialiști.
- b) Colaborează cu medicul specialist ortodont pentru monitorizarea decon condiționării obiceiurilor vicioase.

##### **5.3. Implementează împreună cu Direcția de Sănătate Publică Brașov, programele naționale de sănătate orală adresate copiilor și tinerilor.**

## **6. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate**

Raportează anual Direcției de Sănătate Publică Brașov starea de sănătate orodentară a studenților din colectivitățile arondate.

## **7. Eliberarea documentelor medicale**

- a) Eliberează adeverințe medicale pentru motivarea absențelor de la cursuri din motive stomatologice.
- b) Eliberează bilete de trimitere către medici specialiști și pentru examinări paraclinice.
- c) Prescrie rețete medicale în limita competențelor.
- d) Eliberează fișa medicală stomatologică, cu rezultatul examenului de bilanț, la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ.

## **8. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale**

### **8.1. Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente**

- a) Efectuează tratamentul tuturor leziunilor carioase, simple și complicate, în dentiția temporară, mixtă și permanentă.
- b) Aplică măsuri de profilaxie a cariei dentare și a altor afecțiuni ale aparatului dento-maxilar.
- c) Reface morfologia funcțională a dinților temporari și permanenți.
- d) Efectuează intervenții de mică chirurgie în scop profilactic, preventiv și interceptive (extracții de dinți, incizii de abcese dentare etc.).
- e) Implementează terapia de deconținere a obiceiurilor vicioase și de reeducare a funcțiilor aparatului dento-maxilar în colaborare cu medicul specialist ortodont.
- f) Urmărește dezvoltarea armonioasă a aparatului dento-maxilar prin conservarea și refacerea morfologiei dentare.
- g) Efectuează tratamente stomatologice de urgență în limita competențelor.

### **8.2. Acordă primul ajutor în caz de urgență, în limita competențelor.**

## **9. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos**

- a) Efectuează educația elevilor în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și a anomaliilor dentomaxilare.
- b) Efectuează educația elevilor pentru igienă orală, igienă alimentară și stil de viață sănătos.

## **10. Educație medicală continuă**

Participă la instruirii profesionale și la programe de educație medicală continuă conform reglementărilor în vigoare.

## **11. Alte atribuții**

Participă la evaluarea profesională a asistentului medical din cabinet

## **II. OBLIGAȚII**

### **II.1 OBLIGAȚII GENERALE**

1. Respectă Regulamentul de Ordine Internă și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Direcției de Asistență Socială Brașov și Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Asistență Medicală în Unități de Învățământ, aflate în vigoare. Se informează asupra regulamentelor unităților de învățământ unde își desfășoară activitatea și respectă articolele legate de îndeplinirea sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților care-i revin conform prezentei fișe a postului.
2. Respectă Codul etic al angajaților DAS, aflat în vigoare.
3. Respectă Codul deontologic al medicului dentist, Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului medicilor dentiști.
4. Prezintă Serviciului Resurse Umane din cadrul DAS atestările anuale privind dreptul la liberă practică și asigurarea de malpraxis.
5. Respectă programul de lucru avizat de conducătorii unităților de învățământ unde își desfășoară activitatea, care se depune la DAS, cu actualizările care intervin, orice modificare în programul de activitate fiind comunicată pentru aprobare conducerii Direcției de Asistență Socială Brașov.

6. Întocmește împreună cu asistentele medicale, la începutul anului școlar planurile de activitate al cabinetelor medicale, detaliate pe luni și activități.
7. Întocmește împreună cu asistentele medicale, lunar și la sfârșitul anului școlar și calendaristic, raportul privind activitatea desfășurată în cabinetul medical.
8. Execută și alte sarcini date de șefii ierarhic superiori, pentru buna desfășurare a activității.
9. Cunoaște și respectă normele de prevenire și combatere a infecțiilor nozocomiale, obligatoriu acele norme care se referă la domeniul propriu de activitate.
10. Cunoaște și duce la îndeplinire prevederile Ordinului ministrului sănătății și al ministrului învățământului nr. 438/4.629/2021 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolărilor, elevilor și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru menținerea unui stil de viață sănătos.
11. Cunoaște și duce la îndeplinire prevederile Ordinului M.S. nr.1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, educarea și recreerea copiilor și tinerilor.
12. Cunoaște și duce la îndeplinire prevederile Ordinului M.S.P. nr.1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți și Legea nr.123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar.
13. Cunoaște și duce la îndeplinire prevederile Ordinului M.S. nr. 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor, cu modificările și completările ulterioare.
14. Cunoaște și duce la îndeplinire prevederile Ordinului MS nr. 1761/2021, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestora.
15. Cunoaște HG nr. 355/11.04.2007, privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare, numai acele prevederi care se aplică la domeniul propriu de activitate.
16. Respectă normele de protecția muncii, PSI și pentru situații de urgență aplicabile domeniului în care desfășoară activitatea.
17. Respectă obligațiile ce revin salariaților conform art. 22 din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, actelor de autoritate și documentelor de organizare și desfășurare a activității în cadrul DAS și a instituțiilor de învățământ unde își desfășoară activitatea, pe linia apărării împotriva incendiilor și situațiilor de urgență.
18. Respectă prevederile sistemului de control intern/managerial valabil în cadrul DAS.
19. Participă la întocmirea de proceduri specifice domeniului de activitate în cadrul sistemului de control intern/managerial, la solicitarea șefului de serviciu.
20. Participă la ședințele de lucru ale personalului din cadrul SAMUI. Prezența este obligatorie la ședințele de lucru anunțate.

## **II.2 OBLIGAȚII PRIVIND SECURITATEA ÎN MUNCĂ**

### **A. Obligații generale pentru lucrători, privind securitatea și sănătatea în muncă**

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

#### **Lucrătorii din cadrul instituției au următoarele obligații:**

1. Să utilizeze corect, aparatura, uneltele, substanțele periculoase ;
2. Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
3. Să cunoască caracteristicile și modul corect de utilizare a mijloacelor individuale de protecție din dotare, prevăzute în instrucțiunile de utilizare;
4. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

5. Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
  6. Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
  7. Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
  8. Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
  9. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
  10. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
  11. Să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului;
- B. Obligații specifice pentru lucrători, privind securitatea și sănătatea în muncă**
1. Utilizatorii unor substanțe și preparate chimice periculoase au obligația să le manevreze, să le utilizeze și să le depoziteze numai cu respectarea condițiilor de securitate și a instrucțiunilor de lucru, cu folosirea echipamentelor individuale de protecție după caz.
  2. Să nu pătrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu au fost instruiți și autorizați și să nu efectueze intervenții la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrică sau la alte echipamente tehnice, dacă nu este calificat în acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;
  3. Să nu execute lucrări și să nu exploateze echipamente de muncă pentru care nu sunt pregătiți profesional, nu posedă autorizațiile prevăzute de reglementările în vigoare, nu posedă avizele medicale necesare și nu sunt instruiți pe linie de securitate a muncii.
  4. Să nu introducă, să nu păstreze, să nu consume băuturi alcoolice sau alte substanțe toxice care afectează reflexele normale, în perimetrele și sediile instituției.
  5. Să nu se prezinte la postul de lucru, sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe toxice care afectează reflexele normale. Să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă, și să mențină permanent locul de muncă și echipamentele de muncă în perfectă ordine și curățenie.

VIZAT  
Director general adjunct  
LUANA MĂDĂLINA CRĂCIUN

Data: 10.03.2022

Întocmit  
Șef Serviciu  
CRISTINA VASILIȘCA GĂINARIU

Data: 10.03.2022

Luat la cunoștință de ocupantul postului  
MEDIC STOMATOLOG

Data: .....

