



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ПРОЕКТ BG05M9OP001-2.040-0059-C01
„Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в
община Добричка“

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна
програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Утвърдил ззлд
/Даниела Тодорова - Ръководи

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА
за позицията
ДОМАШЕН САНИТАР
по проект BG05M9OP001-2.040-0059-C01

"Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в община Добричка"

Настоящата длъжностна характеристика е разработена на основание договор за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси BG05M9OP001-2.040-0059-C01 "Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в община Добричка".

НКПД: 53221001

НКИД: 8411

1. Изисквания за заемане на длъжността

1.1. Образование – без изискване за образование

1.2. Медицински изисквания – физически и психически здрав, без заболявания, определени като противопоказни за заемане на длъжността;

1.3. Познаване на законодателството на РБългария и вътрешните разпоредби на община Добричка за реда и условията за предоставяне на социални услуги.

1.4. Други изисквания:

1.4.1. психическа нагласа и желание за работа с лицата от целевата група по проекта.

2. Условия на работа

2.1. Непълно работно време с продължителност 4 часа- от 08:00 до 12:00

2.2. Място на работа: Център за предоставяне на мобилни интегрирани здравно-социални услуги в домашна среда в община Добричка.

3. Основни задължения:

3.1. Оказва помощ в домакинството (социално-битови дейности):

а) поддържане на личната хигиена (обличане, събличане, къпане, миене, бръснене, подмяна на бельо);

б) поддържане на хигиена в помещението, което потребителят обитава;

в) закупуване на хранителни продукти и вещи от първа необходимост;

г) съдействие при приготвяне на храна, съобразно здравословното състояние на лицето;

д) оказване на помощ при хранене;

е) съдействие за осъществяване на дребни ремонти и грижа за дома;

ж) оказване на помощ при придвижване в дома;

з) оказване на помощ при прием на медикаменти и при извършване на домашна рехабилитация.

3.2. Подпомагане на медицинската сестра при извършване на дейности, свързани с удовлетворяване на основните жизнени потребности на потребителя:

а) дишане;

б) хранене и прием на течности;

в) придвижване;

г) обличане и събличане;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ПРОЕКТ BG05M9OP001-2.040-0059-C01

„Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в
община Добричка“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна
програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



д) извършване на тоалет;

е) сън и почивка;

ж) избягване на опасности.

3.3. Предоставя и събира информация, включваща:

а) запознаване на потребителя със структурата, организацията и работния график на специалиста;

б) запознаване на потребителя с дейностите, които се осъществяват от специалиста в обхвата на услугата;

в) запознаване на потребителя с неговите права и задължения;

г) информиране на потребителя с цел получаване на информирано съгласие при извършване на дейностите от специалиста;

д) поддържане на изискуемата работна документация.

3.4. Допълнителни дейности, в които участва при необходимост:

а) мероприятия по дезинсекция и дератизация;

б) превенция на разпространението на инфекции;

в) овладяване на аварийни ситуации;

г) придружаване до лечебно или здравно заведение за извършване на медицински прегледи и/или манипулации;

д) подкрепа при комуникация с институции и служби

4. Организационно-управленски връзки и взаимоотношения:

4.1. Подчиненост – на Кмета на община Добричка и ръководителя на проект BG05M9OP001-2.040-0059-C01 "Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания в община Добричка".

4.2. Възможности за заместване – при отсъствие се замества от лице, определено от **РАБОТОДАТЕЛЯ**.

5. Ред за актуализиране на длъжностната характеристика - изменения и допълнения на длъжностната характеристика се извършват от **РАБОТОДАТЕЛЯ** по реда на нейното утвърждаване.

Запознах се с длъжностната си характеристика и получих екземпляр от нея.

.....
/ИМЕ, ПРЕЗИМЕ, ФАМИЛИЯ/

.....
ПОДПИС

..... год.

гр. Добрич

гр. Добрич
7.10.2019 г.

Изготвил: ззлд
/Наташа Захарие