



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



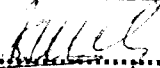
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

РАЙОН „ВЛАДИСЛАВ ВАРНЕНЧИК“ – ОБЩИНА ВАРНА

Проект № BG05M9OP001-2.002-0010

„Комплексни услуги за достоен и независим живот“

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

УТВЪРЖДАВАМ:

СВЕТЛАНА ЦОНЕВА

КМЕТ НА РАЙОН „ВЛ.ВАРНЕНЧИК“

Съгласно Заповед № РД-15-7706-403/16.10.2015 г.
на Областния управител на област Варна

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА НА МЕДИЦИНСКА СЕСТРА	
ПО ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ „Комплексни услуги за достоен и независим живот – район Владислав Варненчик“ По Процедура BG05M9OP001-2.002 „Независим живот“	
1. Длъжност	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА
2. Място на длъжността в организацията	Център / звено за предоставяне на комплексни социални и здравни услуги (Центъра)
3. Шифър по НКПД	22215007
4. Основна цел на длъжността: В изпълнение на Договор за предоставяне на финансова безвъзмездна помощ „Комплексни услуги за достоен и независим живот-район Владислав Варненчик“, № BG05M9OP001-2.002-0010-C001 с финансиране от Европейски социален фонд в частта на дейност осигуряване на достъп до интегрирани услуги в домашна среда и в Центъра, според специфичните потребности на лицата-потребители, в рамките на шест часов работен ден.	
5. Изисквания за заемане на длъжността Образование: висше – специалист Специалност: медицинска сестра Професионален опит: не се изисква.	
6. Умения и компетентност Изпълняващият длъжността трябва да притежава: <ul style="list-style-type: none"> – съпричастност; – отговорност; – комуникативност; – наблюдателност; – аналитичност; – обективност; – наставничество; – ефективност; – инициативност; – търпение; – решителност; – да запазва самообладание и да се справя в критични ситуации; – умения за работа с хора с увреждания; – умения за индивидуална работа и работа в екип; Изпълняващият длъжността трябва да знае:	

Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.002.0010-C001
„Комплексни услуги за достоен и независим живот – район Владислав Варненчик, гр. Варна“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

РАЙОН „ВЛАДИСЛАВ ВАРНЕНЧИК“ – ОБЩИНА ВАРНА

Проект № BG05M9OP001-2.002-0010

„Комплексни услуги за достоен и независим живот“

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

- Методически указания за предоставяне на услугата, Методика на социалните услуги за хора с физически увреждания, Наредба за критериите и стандартите за социални услуги за деца, ЗИХУ и Правилника за приложението му, Закона за социално подпомагане и Правилника за приложението му, Закона за закрила на детето, Закона за защита от дискриминация, Етичния кодекс на работещите с деца и нормативни актове в областта на здравеопазването;
- Правилата за здравословни и безопасни условия на труд;
- Вътрешните правила, процедури и инструкции по Проекта.

7. Основни задължения

- Изпълнява указанията на Ръководителя на Проекта;
- Спазва стриктно графика за работното време и всички вътрешни правила и процедури на Центъра;
- Оказва помощ и подкрепа като спазва нормативните документи, касаещи дейността;
- Оказване на грижа за психичното, физическото и социалното здраве на потребителите;
- Организиране здравни беседи за целевата група;
- Контрол и консултиране приема на лекарства, предписани от лекар;
- Извършва процедури, различни видове манипулации, като: измерване и оценяване на витални показатели, извършване на инжекции, смяна на превръзки и др.;
- Обучение в ползване на помощни средства, приспособления и съоръжения за придвижване;
- Работи индивидуално и групово с потребителите;
- Консултиране относно хранене и хигиена;
- Осигуряване на лекар при необходимост на потребителя;
- Подпомага дейността на личния асистент, като го консултира и му съдейства при настаняване в болница, когато това е необходимо;
- Съдейства на личния асистент при снабдяване на потребителя с помощно-технически средства;
- Информира и обсъжда с роднините на потребителите дейностите и състоянието на техните близки;
- Води необходимата документация и отчетност;
- Участва в обсъждането и планирането на дейности и мероприятия в Центъра;
- Системно се самообразова и повишава квалификацията си;
- Спазва принципа на поверителност на лични данни и факти, станали му известни в процеса на работа.
- Изпълнява и други конкретно възложени задачи.

8. Възлагане и планиране на работата

- Задачите му се възлагат от Ръководителя на Проекта;
- В дейността си се ръководи от потребностите на целевата група с единствена цел – подобряване здравето и качеството им на живот;
- Планира собствената си дейност в рамките и сроковете, определени му в трудовия договор;
- Взема решения съобразно състоянието, нуждите и исканията на потребителя, насоките, давани в предписания от лекар, насоките давани от ръководителя на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

РАЙОН „ВЛАДИСЛАВ ВАРНЕНЧИК“ – ОБЩИНА ВАРНА

Проект № BG05M9OP001-2.002-0010

„Комплексни услуги за достоен и независим живот“

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

проекта относно изискванията на Договора, както и съобразно утвърдената нормативна уредба.			
9. Основни отговорности <ul style="list-style-type: none">- Носи отговорност за резултата от взетите от него решения във връзка с извършваната дейност, за законосъобразността и целесъобразността на решенията при осъществяване на възложената му работа;- Отговаря за високото качество на предоставяната от него услуга;- Грижи се за собственото си здраве и за здравето на другите лица, пряко засегнати от неговата дейност;- Спазва правилата за добра медицинска практика;- Спазва правилата за използване на техническите средства и материалната база;- При възникнала ситуация незабавно информира работодателя или друго длъжностно лице;- Съхранява и опазва материално-техническата база;- Носи отговорност за опазване доброто име на организацията.			
10. Организационни връзки и взаимоотношения <ul style="list-style-type: none">- Медицинската сестра е пряко подчинена на Ръководителя на Проекта;- При изпълнение на задълженията се осъществяват организационни връзки и взаимоотношения с всички членове на екипа в Центъра, с цел оптимизиране на дейността за постигане на целите;- Има преки взаимоотношения с потребителя на услуги в Центъра и/или законния представител, с личния асистент, с личния лекар на потребителя при необходимост във връзка със здравословното му състояние, с екипа по проекта и екипа в Центъра, със социални и здравни институции.			
Настоящата длъжностна характеристика може да бъде изменяна и допълвана от работодателя при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни или структурни промени.			
Разработена от: Ръководител на екип..... /Д.Калоянова-Маринова/			
Долуподписаният/ата....., ЕГН, декларирам, че съм запознат/а с длъжностната характеристика и съм получил/а копие от нея, за длъжността, която ще заемам.			
Дата.....20.....Г.		Подпис:

Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.002.0010-C001
„Комплексни услуги за достоен и независим живот – район Владислав Варненчик, гр. Варна”