**ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА**

**на длъжността Домашен помощник**

**ПО ДОГОВОР ЗА ПАТРОНАЖНА ГРИЖА ЗА ВЪЗРАСТНИ ХОРА И ЛИЦА С УВРЕЖДАНИЯ – КОМПОНЕНТ 2**

**ПО ПРОЦЕДУРА BG05M9OP001-2.040-0079-C01**

1. **Длъжност: Домашен помощник**
2. **Код по НКПД: 91110003 домашен чистач**

1.Образование - минимум основно завършено образование;

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

3. Познаване на вътрешните разпоредби на РАБОТОДАТЕЛЯ за реда и условията за предоставяне на социални услуги;

4. Други изисквания - да притежава психическа нагласа и желание за работа с болни и възрастни самотни хора, които не могат да се грижат сами за себе си. Възраст с затруднения или с физически/сетивни увреждания, с установена степен на намалена работоспособност 50% и над 50%.

**I. Условия на работа:**

1.Работното време: Пълно работно време с продължителност на работният ден осем часа.

2. Продължителност на работна седмица от 40 часа.

**II. Основни задължения:**

1.Организационни - организира и осъществява ежедневна дейност, осигуряваща необходимите санитарно-хигиенни, битови и социални условия за осигуряване на нормален живот на потребителя на социалните услуги, а именно:

**2.Текущо почистване**

- подреждане на помещенията, обитавани от потребителя

- почистване на пода в помещенията, обитавани от потребителя

- изтупване и постилане на постиланите завивки, използвани от потребителя

- измиване на съдове, използвани от потребителя

- почистване на сняг пред дома ако е в сезона

**3.Поддържане личната хигиена на потребителя**

- помощ при ежедневния тоалет и обличане

- помощ при къпане

- помощ за сресване, подстригване, бръснене или придружаване до мястото на услугата

**4. Хранене**

- закупуване (със средства на потребителя на социалните услуги) и/или доставяне на готова храна за потребителя

- подготовка на потребителя за хранене

- подпомагане на потребителя при хранене или хранене

- сервиране и от сервиране при хранене на потребителя

**5. Битови услуги**

- закупуване на хранителни продукти, хигиенни материали, лекарства и вещи от първа необходимост за потребителя (със средства на потребителя)

- внасяне на дърва и палене на печка/камина през зимния сезон за отопление на помещенията, обитавани от потребителя

- съдействие за извършване на дребни технически ремонти

- Помощ при общуването и поддържането на социални контакти, развлечения и занимания в дома и извън него

- организиране на срещи с приятели, роднини, честване на рождени и именни дни и на други празници

- придружаване при разходка

- полагане на грижи за осигуряване на психическия (емоционалния) комфорт на клиента

**Предоставя седмично и / или едномесечно следните услуги:**

- Административни услуги

- уведомяване на близките на потребителя за неговото състояние и поведение

**Други услуги**

- Активно съдейства за ефективната социална интеграция на потребителя на социални услуги

- При спешен случай незабавно информира личния лекар на потребителя на социални услуги и посоченото за контакт лице;

- Предлага мерки за намаляване или отстраняване (ако е възможно) на рисковете в домашната среда на клиента;

- Не дава гласност на факти и обстоятелства, станали му известни при изпълнение на служебните му задължения;

- Спазва установените технически и технологични правила за съответната дейност;

- Грижи се за здравето и безопасността на потребителите на социални услуги.

- Да изготви и предостави на Работодателя доклад за извършената работа;

**Настоящата длъжностна характеристика може да бъде изменяна и допълвана от работодателя при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни или структурни промени.**

Изготвил: ..................... Утвърдил: ..........................................

(подпис) (подпис и печат на работодателя)

Дата: ..................

Получих екземпляр от длъжностната характеристика: ..........................................

(подпис на работника или служителя)