

УНИВЕРСИТЕТСКА СПЕЦИАЛИЗИРАНА  
БОЛНИЦА ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ ПО  
ОРТОПЕДИЯ „ПРОФ. Б. БОЙЧЕВ“ ЕАД  
1614 София, бул. „Никола Петков“ № 56  
телефон: +359 2 8181750  
ел. поща: office@usbalortho.com  
www.usbalortho.com



UNIVERSITY SPECIALIZED HOSPITAL FOR  
ACTIVE TREATMENT IN ORTHOPAEDICS  
„PROF. B. BOICHEV“ LTD.  
1614 Sofia, 56 Nikola Petkov Blvd.  
phone: +359 2 8181750  
e-mail: office@usbalortho.com  
www.usbalortho.com

УТВЪРЖДАВАМ:

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

/д-р Валентин Ангелов, д.м./

Дата: 18.09.2026 г.

## ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

на длъжността „ЛЕКАР, НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛЕНИЕ“

Структурно звено: **Отделение по ревизионно протезиране** към Клиника по костна патология и обща ортопедия

Място на работа: УСБАЛО „Проф. Бойчо Бойчев“ ЕАД

Категория персонал: медицински персонал – лекар, ръководна длъжност

Код по НКПД: 1342-7011

### I. МЯСТО НА ДЛЪЖНОСТТА В ОРГАНИЗАЦИОННАТА СТРУКТУРА

1. Началникът на Отделението по ревизионно протезиране е лекар с ръководни функции, който организира, ръководи, координира и контролира цялостната лечебно-диагностична, организационна и административна дейност на отделението.
2. Отделението по ревизионно протезиране е структурно звено на Клиниката по костна патология и обща ортопедия на УСБАЛО „Проф. Бойчо Бойчев“ ЕАД.
3. Началникът на отделението е непосредствено подчинен на изпълнителния директор на болницата.
4. Началникът на отделението ръководи работата на лекарите и другия персонал, включен в дейността на отделението, в рамките на своите правомощия.

5. При осъществяване на дейността си взаимодейства с останалите клинични, диагностични, лечебни, административни и технически структури на болницата.

## II. ОСНОВНА ЦЕЛ НА ДЛЪЖНОСТТА

Да осигурява качествена, своевременна, безопасна и ефективна медицинска помощ на пациентите в Отделението по ревизионно протезиране чрез професионално ръководство на лечебно-диагностичната дейност, организация и контрол на работата на екипа, рационално използване на ресурсите и спазване на медицинските стандарти, правилата за добра медицинска практика и вътрешните актове на лечебното заведение.

## III. ОСНОВНИ ФУНКЦИИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

### 1. Ръководство и организация на дейността

Началникът на отделението:

- 1.1. Организира и ръководи цялостната дейност на Отделението по ревизионно протезиране.
- 1.2. Определя организацията на работа в отделението съобразно структурата, капацитета, медицинските дейности и утвърдената организация на болницата.
- 1.3. Осигурява непрекъснатост, последователност и координация на диагностично-лечебния процес.
- 1.4. Разпределя работата между лекарите в отделението съобразно тяхната квалификация, компетентност и професионален опит.
- 1.5. Участва в изготвянето и организира изпълнението на работните графици и графиците за дежурства в рамките на утвърдената организация на работа.
- 1.6. Организира провеждането на визитации, консилиуми, обсъждания на сложни клинични случаи и други форми на професионална координация.
- 1.7. Контролира изпълнението на разпорежданията на ръководството на болницата, отнасящи се до дейността на отделението.
- 1.8. Прави предложения до изпълнителния директор за подобряване на организацията и качеството на дейността.

### 2. Лечебно-диагностична дейност

- 2.1. Осъществява лично медицинска дейност в рамките на професионалната си компетентност и придобитата специалност „Ортопедия и травматология“.
- 2.2. Организира и контролира диагностично-лечебния процес при пациентите на отделението.
- 2.3. Определя или утвърждава лечебно-диагностичния подход при сложни или високорискови случаи, когато това е необходимо.
- 2.4. Участва в предоперативното обсъждане и планиране на хирургичното лечение.
- 2.5. Извършва оперативни интервенции съобразно квалификацията, компетентността и правилата на медицинската наука и практика.
- 2.6. Контролира своевременното извършване на необходимите консултации, лабораторни и образни изследвания и други диагностични процедури.
- 2.7. Следи за своевременното установяване и лечение на следоперативни усложнения.
- 2.8. Организира консилиуми при сложни диагностични или лечебни случаи и при необходимост осигурява привличането на специалисти от други структури.
- 2.9. Осигурява приемственост при лечението на пациентите и необходимата координация между отделението и другите медицински структури на болницата.

### 3. Специфични функции в областта на ревизионното протезиране

- 3.1. Организира и контролира диагностиката и лечението на пациенти, нуждаещи се от ревизионно ендопротезиране и други дейности в профила на отделението.
- 3.2. Осигурява индивидуалното предоперативно планиране при сложни случаи.
- 3.3. Определя медицинските изисквания към необходимите импланти, медицински изделия и специализирани консумативи за конкретния пациент в съответствие с медицинските показания.
- 3.4. Контролира правилното документиране и проследимостта на използваните импланти и медицински изделия.
- 3.5. Следи за своевременното осигуряване на необходимите импланти, инструменти и консумативи за планираната оперативна дейност.
- 3.6. Сигнализира своевременно при липса, несъответствие или проблем с имплант, медицинско изделие, инструментариум или консуматив, който може да възпрепятства или компрометира лечението на пациент.
- 3.7. Участва в медицинската оценка на изделията и материалите, необходими за дейността на отделението.
- 3.8. При необходимост участва като медицински специалист при подготовката на технически спецификации и други документи за обществени поръчки, свързани с дейността на отделението.
- 3.9. Не договаря цени и други търговски условия с доставчици и не поема договорни или финансови задължения от името на болницата, освен при изрично предоставени правомощия.
4. Контрол върху качеството и безопасността на медицинската дейност
- 4.1. Следи за спазването на приложимия медицински стандарт по „Ортопедия и травматология“.
- 4.2. Контролира спазването на правилата за добра медицинска практика.
- 4.3. Организира и участва в дейностите за управление и подобряване на качеството и безопасността на медицинската помощ.
- 4.4. Анализира неблагоприятни резултати, усложнения, повторни хоспитализации, инфекции и други случаи, имащи отношение към качеството на лечебния процес.
- 4.5. При необходимост предлага и въвежда коригиращи и превантивни мерки.
- 4.6. Следи за правилното приложение на утвърдените диагностично-лечебни алгоритми и вътрешни правила.
- 4.7. Съдейства при вътрешни и външни проверки, медицински одити и контролни дейности.
5. Медицинска документация
- 5.1. Контролира правилното, пълно, точно и своевременно водене на медицинската документация в отделението.
- 5.2. Следи документацията да отразява действително извършените медицински дейности.
- 5.3. Контролира изготвянето на епикризи, оперативни протоколи, информирани съгласия, медицински направления и други документи, които се съставят в отделението.
- 5.4. Контролира спазването на изискванията за защита на личните данни, лекарската тайна и поверителността на здравната информация.
- 5.5. Не допуска нерегламентирано изменение, унищожаване, допълване или предоставяне на медицинска документация.
6. Организация на приема, лечението и изписването
- 6.1. Участва в организацията на плановия прием на пациентите в отделението.
- 6.2. Следи за медицинската обосновааност и правилната последователност при планиране на оперативната дейност.

- 6.3. Контролира своевременното изписване на пациентите след приключване на необходимото болнично лечение.
- 6.4. Следи пациентите и техните представители да получават необходимата медицинска информация в съответствие със законовите изисквания.
- 6.5. Не допуска поставяне на лечението или достъпа до него в зависимост от нерегламентирани плащания или други облаги.
- 6.6. Следи за спазване на установения в болницата ред относно платените услуги, медицинските изделия и допълнително заявените услуги.
7. Ръководство на персонала
- 7.1. Организира и контролира работата на лекарите в отделението.
- 7.2. Създава условия за професионална комуникация, взаимодействие и работа в екип.
- 7.3. Контролира трудовата дисциплина в рамките на предоставените му правомощия.
- 7.4. При установени нарушения уведомява изпълнителния директор и при необходимост прави предложения за предприемане на съответните мерки.
- 7.5. Участва в оценката на професионалното представяне на лекарите в отделението.
- 7.6. Прави предложения за обучение, повишаване на квалификацията и професионално развитие на персонала.
- 7.7. Съдейства за въвеждането и обучението на новоназначени лекари и специализанти.
- 7.8. Не допуска възлагането на медицински дейности на лица, които не притежават необходимата правоспособност или компетентност.
8. Обучение и професионално развитие
- 8.1. Участва в обучението на специализанти, лекари и други медицински специалисти съобразно статута на болницата като университетска лечебна структура и предоставените му функции.
- 8.2. Подпомага внедряването в практиката на утвърдени съвременни диагностични и лечебни методи.
- 8.3. Съдейства за повишаване на професионалната квалификация на медицинския екип.
- 8.4. При възможност участва в научни, образователни и професионални мероприятия, свързани с профила на отделението.
9. Лекарствени продукти, импланти и медицински изделия
- 9.1. Следи употребата на лекарствени продукти, медицински изделия и консумативи да бъде медицински обоснована.
- 9.2. Контролира рационалното използване на скъпоструващи импланти и медицински изделия.
- 9.3. Следи за идентифицирането и проследимостта на имплантите, вложени при пациентите.
- 9.4. Не допуска замяна на медицински необходим имплант или изделие по немедицински съображения.
- 9.5. При съмнение за дефект, несъответствие или инцидент с медицинско изделие предприема необходимите действия съгласно приложимия ред и незабавно уведомява компетентните длъжностни лица.
10. Контрол на инфекциите и безопасност
- 10.1. Следи за спазването на вътрешните правила за профилактика и контрол на инфекциите, свързани с медицинското обслужване.
- 10.2. Организира медицинския екип при установяване или съмнение за инфекция, свързана с имплант или оперативна интервенция.
- 10.3. Съдейства на отговорните структури за епидемиологичен контрол и анализ.
- 10.4. Следи за спазване на асептичните и антисептичните правила.

10.5. Спазва и контролира спазването на правилата за здравословни и безопасни условия на труд.

#### IV. ПРАВА

Началникът на отделението има право:

1. Да организира и разпределя медицинската работа в отделението в рамките на предоставените му правомощия.
2. Да дава задължителни професионални и организационни указания на подчинените му служители в рамките на тяхната трудова функция.
3. Да получава информацията, документите и ресурсите, необходими за изпълнение на функциите му.
4. Да предлага промени в организацията, структурата и дейността на отделението.
5. Да прави предложения за назначаване, обучение, квалификация, поощряване или предприемане на мерки спрямо служители в отделението.
6. Да предлага закупуване на медицинска апаратура, импланти, инструменти, медицински изделия и консумативи, необходими за дейността.
7. Да участва в комисии, работни групи и други органи на болницата при възлагане.
8. Да изисква консултация или становище от други медицински специалисти при необходимост.
9. Да предлага временно преустановяване на дейност или процедура при наличие на непосредствен риск за живота или здравето на пациент или служител.
10. Да поставя пред началника на клиниката и ръководството на болницата въпроси, свързани с качеството, безопасността и организацията на медицинската дейност.

#### V. ОТГОВОРНОСТИ

Началникът на отделението носи отговорност за:

1. Законосъобразното и професионално изпълнение на възложените му функции.
2. Организацията и контрола на медицинската дейност в отделението.
3. Качеството и безопасността на медицинската помощ в рамките на неговите управленски и професионални правомощия.
4. Своевременното предприемане на действия при установен риск за пациентите.
5. Организацията и контрола върху медицинската документация.
6. Опазването на лекарската тайна и поверителността на здравната информация.
7. Спазването на правилата за използване и проследимост на медицинските изделия и имплантите.
8. Рационалното използване на предоставените на отделението ресурси.
9. Своевременното уведомяване на началника на клиниката и ръководството на болницата за съществени проблеми, нарушения или рискове.
10. Спазването на вътрешните правила, заповедите на изпълнителния директор и решенията на компетентните органи на болницата.
11. Виновно причинени вреди при или по повод изпълнението на трудовите задължения – по реда и в размерите, определени от действащото законодателство.

## VI. СЛУЖЕБНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Началникът на отделението взаимодейства с:

- ✓ изпълнителния директор;
- ✓ началника на Клиниката по костна патология и обща ортопедия;
- ✓ другите началници на клиники и отделения;
- ✓ лекарите и специалистите по здравни грижи;
- ✓ Клиниката по анестезиология и интензивно лечение и Операционния блок;
- ✓ Отделението по образна диагностика;
- ✓ Клиничната лаборатория;
- ✓ Лабораторията по трансфузионна хематология;
- ✓ Централната стерилизация;
- ✓ болничната аптека;
- ✓ звената по медицинска статистика, счетоводство, снабдяване и обществени поръчки;
- ✓ Деловодството и административните структури;
- ✓ други вътрешни и външни лица в рамките на предоставените му правомощия.

## VII. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Началникът на отделението следва да отговаря най-малко на следните изисквания:

1. Образование: придобито висше образование по специалност „Медицина“, образователно-квалификационна степен „магистър“.
2. Професионална квалификация: „лекар“.
3. Призната медицинска специалност: „Ортопедия и травматология“.
4. Да притежава право да упражнява лекарската професия на територията на Република България.
5. Да членува в Българския лекарски съюз.
6. Да не е лишен по съдебен или административен ред от правото да упражнява лекарската професия.
7. Професионален опит: минимум 10 години професионален стаж след придобиване на специалност „Ортопедия и травматология“.
8. Допълнителни квалификации в областта на ендопротезирането и ревизионното протезиране, управленски опит, преподавателска или научна дейност се считат за предимство, когато са относими към изпълнението на длъжността.

## VIII. НЕОБХОДИМИ ПРОФЕСИОНАЛНИ И УПРАВЛЕНСКИ КОМПЕТЕНТНОСТИ

Началникът на отделението следва да притежава:

- ✓ задълбочени знания и практически умения по ортопедия и травматология;
- ✓ опит в областта на първичното и ревизионното ендопротезиране;
- ✓ способност за вземане на самостоятелни медицински решения;
- ✓ умения за ръководство на медицински екип;
- ✓ организационни и комуникационни умения;
- ✓ умения за работа в мултидисциплинарен екип;
- ✓ способност за управление на клиничен риск;
- ✓ познания относно медицинската документация, качеството и безопасността на медицинската помощ;

- ✓ умения за работа с информационните системи на лечебното заведение;
- ✓ професионална етика, отговорност и почтеност.

## IX. НОРМАТИВНИ И ВЪТРЕШНИ АКТОВЕ, КОИТО ТРЯБВА ДА ПОЗНАВА

В необходимия за изпълнение на длъжността обем:

1. Закона за лечебните заведения.
2. Закона за здравето.
3. Закона за здравното осигуряване.
4. Закона за съсловните организации на лекарите и лекарите по дентална медицина.
5. Приложимите подзаконови нормативни актове и медицински стандарти.
6. Действащия Национален рамков договор и относимите правила на НЗОК.
7. Правилата за добра медицинска практика.
8. Правилата относно медицинските изделия.
9. Изискванията за защита на личните данни и поверителността на здравната информация.
10. Правилника за устройството, дейността и вътрешния ред на УСБАЛЮ „Проф. Бойчо Бойчев“ ЕАД.
11. Правилника за вътрешния трудов ред.
12. Вътрешните правила, процедури, алгоритми и заповеди на работодателя, относими към дейността.

## X. УСЛОВИЯ НА ТРУД

1. Работното време се определя съгласно трудовия договор, Правилника за вътрешния трудов ред и утвърдената организация на работа.
2. Длъжността е свързана с непосредствено осъществяване и ръководство на медицинска дейност в болнична среда и операционен блок.
3. Служителят е изложен на обичайните за медицинската професия биологични, физични, химични, ергономични и психосоциални рискове и е длъжен да спазва установените мерки за безопасност.
4. Използва предоставените лични предпазни средства и спазва приложимите правила за противоепидемичен режим.

## XI. ЗАМЕСТВАНЕ

1. При отсъствие началникът на отделението се замества от лекар с необходимата професионална квалификация, определен по установения в болницата ред.
2. При възлагане началникът на отделението може да замества друг ръководител на медицинска структура само когато притежава необходимата квалификация и това не противоречи на нормативните изисквания.

## XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящата длъжностна характеристика определя основните функции, задължения, права и отговорности на длъжността.

2. Конкретните медицински дейности се изпълняват съобразно професионалната квалификация и компетентност на лекаря, медицинските стандарти и приложимите правила на лечебното заведение.
3. Длъжностната характеристика може да бъде изменяна и допълвана при промяна в нормативната уредба, структурата или организацията на лечебното заведение.
4. За неуредените въпроси се прилагат Кодексът на труда, относимото здравно законодателство и вътрешните актове на УСБАЛО „Проф. Бойчо Бойчев“ ЕАД.

---

ИЗГОТВИЛ:

Валентин Кръстев – юристконсулт

---

#### ДЕКЛАРАЦИЯ НА СЛУЖИТЕЛЯ

Получих екземпляр от настоящата длъжностна характеристика и съм запознат/а с определените в нея функции, задължения, права и отговорности.

Служител: .....

Подпис: .....

Дата на връчване: .....