

УНИФИЦИРАН ПРОФИЛ НА ДИГИТАЛНИТЕ УМЕНИЯ  
ЗА КЛЮЧОВА ДЪЛЖНОСТ:  
**24225092 ДЪЛЖНОСТНО ЛИЦЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ,**  
СЪГЛАСНО ЕВРОПЕЙСКАТА РАМКА ЗА ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ DIGCOMP 2.1

Унифицираният профил е разработен по проект: BG05M9OP001-1.128-0001 "Партньорство в дигитална среда", финансиран от Оперативна програма Развитие на човешките ресурси, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и в съответствие с Приложение 2.1 Образец на документ за описание на унифициран профил на дигиталните умения/компетентности по ключови длъжности/професии от ИЗИСКВАНИЯ към изготвянето на унифицирани профили на дигиталните умения по ключови длъжности и/или професии по НКПД 2011 и по нива и области на компетентност, съгласно Европейската рамка за дигитални умения DigComp 2.1

Код	Наименование	Кратко описание
<b>А. Длъжност/Професия</b>		
A1	<b>Икономически сектор</b>	86 Хуманно здравеопазване
A2	<b>Длъжност</b>	24225092 Длъжностно лице по безопасност и здраве
A3	<b>Алтернативни наименования на длъжността</b>	Орган за безопасност и здраве при работа, Ръководител, здравословни и безопасни условия на труд, Експерт, здравословни и безопасни условия на работа, Инспектор, здраве и безопасност при работа
A4	<b>Описание на длъжността</b>	Ръководи и организира дейността по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в предприятието. Консултира работодателя и други длъжностни лица по прилагане на изискванията на законодателството за безопасност и здраве при работа. Отговаря за провеждането на инструктажите, контролира количествата и отговаря за заявките на лични предпазни средства, води отчетност за трудовите злополуки и професионалните заболявания. Участва в КУТ/ГУТ на предприятието. Участва в разработването на правилника за вътрешния трудов ред и правилата за безопасни и здравословни условия на труд в предприятието.
<b>В. Основни дигитални умения/компетентности</b>		
B11	<b>Област на компетентност</b>	1 Грамотност, свързана с информация и данни
B1	<b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	DC11 Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание
B12	<b>Описание</b>	Формулира нуждите от информация, търси данни, информация и съдържание в дигитална среда, достъпва ги и навигира между тях. Създава и актуализира лични стратегии за търсене.
B13.1	<b>Ниво на владееие (от)</b>	2- Основно Самостоятелно и с напътствие, когато е необходимо
B13.2	<b>Ниво на владееие (до)</b>	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ



Конфедерация на независимите  
синдикати в България

София, 1040, пл. „Македония“ № 1, етаж  
12, стая 9; тел.: 02/ 40 10 540; e-mail:  
mnk@knsb-bg.org

<p>V14.1 <b>Описанието на ниво на владеење (от)</b></p>	<p>На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• идентифицира своите собствени нужди от информация;</li> <li>• открива данни, информация и съдържание чрез просто търсене в дигитална среда;</li> <li>• се ориентира как да получи достъп до тези данни, информация и съдържание и да навигира между тях;</li> <li>• идентифицира прости лични стратегии за търсене.</li> </ul>
<p>V14.2 <b>Описанието на ниво на владеење (до)</b></p>	<p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• илюстрира нуждите от информация;</li> <li>• организира търсенето на данни, информация и съдържание в дигитална среда;</li> <li>• опише как да се получи достъп до тези данни, информация и съдържание и да се навигира между тях;</li> <li>• организира лични стратегии за търсене.</li> </ul>
<p>V15.1 <b>Знания</b></p>	<p>Познава българското законодателство и терминология в областта на осигуряване на безопасност и здраве при работа. Разбира основните принципи при сърфиране, търсене и филтриране на данни. Познава различни търсачки. Посочва различни формати за съхранение на информация, намерена в интернет. Посочва облачни услуги за съхранение на информация.</p>
<p>V15.2 <b>Умения</b></p>	<p>Самостоятелно използва текстообработващи програми. Избира между различни база данни. Самостоятелно организира полезна информация, която прилага в работата си. Съхранява в подходящ формат откритата информация. Прилага начини и методи за търсене на достоверна информация в интернет. Използва уеб канали (като RSS) за добиване на необходимата информация. Анализира и оценява валидността и надеждността на информацията с помощта на набор от критерии. Обработва количествена и качествена информация, необходима за вземане на решения</p>
<p>V15.3 <b>Поведения</b></p>	<p>Безопасно сърфира в интернет, търси и филтрира данни и дигитално съдържание.</p>
<p>V16 <b>Примери за използване</b></p>	<p>Използване на различни търсачки в мрежата, за да намира информация, когато прави справка. Сърфиране и филтриране на различни източници на информация за превенция на мускулно-скелетните смущения на работното място.</p>
<p>V21 <b>Област на компетентност</b></p>	<p>1 Грамотност, свързана с информация и данни</p>
<p>V2 <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b></p>	<p>DC13 Управление на данни, информация и дигитално съдържание</p>
<p>V22 <b>Описание</b></p>	<p>Организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание в дигитална среда. Организира ги и ги обработва в структурирана среда.</p>
<p>V23.1 <b>Ниво на владеење (от)</b></p>	<p>3 - Средно      Самостоятелно</p>
<p>V23.2 <b>Ниво на владеење (до)</b></p>	<p>4 -Средно      Независимо и в съответствие със собствените нужди</p>

B24.1	<b>Описанието на ниво на владене (от)</b>	Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• подбира данни, информация и съдържание, с цел да ги организира, съхранява и извлича по рутинен начин в дигитална среда;</li> <li>• ги организира по рутинен начин в структурирана среда.</li> </ul>
B24.2	<b>Описанието на ниво на владене (до)</b>	Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• организира информация, данни и съдържание за лесно съхранение и извличане;</li> <li>• организира информация, данни и съдържание в структурирана среда.</li> </ul>
B25.1	<b>Знания</b>	Познава методите и принципите на ефективно съхранение на информация и документи.
B25.2	<b>Умения</b>	Използва текстообработващи програми. Използва електронни таблици. Използва самостоятелно база данни С избраната информация съставя справки, отчети и анализи по зададени критерии. Работи с компютър, принтер, скенер, копирна машина, уред за унищожаване на документи, мултимедия и др.
B25.3	<b>Поведения</b>	Ефективно управлява данни, информация и дигитално съдържание, чрез създадена структурирана среда
B26	<b>Примери за използване</b>	Събиране и обработване на нужната за дейността си информация, чрез използване на различни инструменти и източници. Старателно проверяване за пропуски или несъответствия в данните. Идентифициране на ключовите моменти, като отделя съществената от несъществената информация. Оценяване и класифициране на информацията по определени критерии.
B31	<b>Област на компетентност</b>	2 Комуникация и сътрудничество
B3	<b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	DC22 Споделяне чрез дигитални технологии
B32	<b>Описание</b>	Споделя данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии. Действа като посредник, запознат е с практиките за цитиране и позоваване.
B33.1	<b>Ниво на владене (от)</b>	2- Основно      Самостоятелно и с напътствие, когато е необходимо
B33.2	<b>Ниво на владене (до)</b>	4 -Средно      Независимо и в съответствие със собствените нужди
B34.1	<b>Описанието на ниво на владене (от)</b>	На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• разпознава прости дигитални технологии, подходящи за споделяне на данни, информация и дигитално съдържание;</li> <li>• идентифицира прости практики за цитиране и позоваване.</li> </ul>

<p>V34.2 <b>Описанието на ниво на владеење (до)</b></p>	<p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• борави с подходящи дигитални технологии за споделяне на данни, информация и дигитално съдържание;</li> <li>• обясни как да се посредничат за споделяне на информация и съдържание чрез дигитални технологии;</li> <li>• илюстрира практики за цитиране и позоваване.</li> </ul>
<p>V35.1 <b>Знания</b></p>	<p>Познава изискванията за комуникация с електронна поща и др. Познава и разбира основните методи за използване на средства за дигитална комуникация.</p>
<p>V35.2 <b>Умения</b></p>	<p>Използва едновременно различни електронни методи на комуникация. Насочва информацията по подходящ начин към нужните страни за изпълняване на дейността си. Комуникира ефективно с клиенти и колеги.</p>
<p>V35.3 <b>Поведения</b></p>	<p>Предоставя своевременно достъп до информация, използвайки инструментите на комуникационните средства.</p>
<p>V36 <b>Примери за използване</b></p>	<p>Осъществяване на комуникация с ръководството и служителите на организацията по електронна поща или с кратки съобщения чрез мобилна апликация за решаване на проблеми и предаване на информация, свързана с осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд.</p>
<p>V41 <b>Област на компетентност</b></p>	<p>2 Комуникация и сътрудничество</p>
<p>V4 <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b></p>	<p><b>DC24 Сътрудничество чрез дигитални технологии</b></p>
<p>V42 <b>Описание</b></p>	<p>Използва дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси, както и за съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания.</p>
<p>V43.1 <b>Ниво на владеење (от)</b></p>	<p>3 - Средно      Самостоятелно</p>
<p>V43.2 <b>Ниво на владеење (до)</b></p>	<p>4 -Средно      Независимо и в съответствие със собствените нужди</p>
<p>V44.1 <b>Описанието на ниво на владеење (от)</b></p>	<p>Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• избере ясно дефинирани и рутинни дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси.</li> </ul>
<p>V44.2 <b>Описанието на ниво на владеење (до)</b></p>	<p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• избере дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси.</li> </ul>

B45.1 <b>Знания</b>	<p>Познава изискванията за комуникация с ел. поща, чат, SMS, бързи съобщения, блогове, социални мрежи за онлайн комуникация</p> <p>Познава различни дигитални инструменти за комуникация</p> <p>Познава начини за осигуряване на достъп на потребители за осъществяване на онлайн комуникация</p> <p>Назовава техники за изграждане на съвместни електронни ресурси.</p> <p>Посочва дигитални инструменти за осъществяване на съвместни процеси с различни потребители</p>
B45.2 <b>Умения</b>	<p>Използва електронна поща, чат, SMS, бързи съобщения, блогове, социални мрежи за онлайн комуникация, видео-конференцна връзка, обмен на данни, споделяне на приложения</p> <p>Използва онлайн пространства и онлайн услуги (например обществени услуги, електронно банкиране, пазаруване онлайн).</p> <p>Управява дигитални инструменти за съвместна работа (например електронни календари, системи за управление на проекти, онлайн проверка, онлайн електронни таблици)</p> <p>Дава указания на екипа за създаване на съвместни електронни ресурси.</p> <p>Координира сътрудничество с клиентите посредством дигитални технологии.</p>
B45.3 <b>Поведения</b>	<p>Самостоятелно формулира конкретни предложения.</p> <p>Самостоятелно и независимо осъществява комуникация с клиенти и други заинтересовани лица в процеса на работа.</p>
B46 <b>Примери за използване</b>	<p>Комуникация с институции, служба по трудова медицина, ръководство и служители по електронна поща.</p> <p>Използване на смартфон.</p> <p>Използване на програми за бързи съобщения.</p> <p>Изготвяне и изпращане на отчети.</p>
B51 <b>Област на компетентност</b>	4 Безопасност
B5 <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	<b>DC42 Защита на личните данни и поверителност</b>
B52 <b>Описание</b>	<p>Защитава личните данни и поверителността в дигитална среда. Разбира по какъв начин да използва и споделя лична идентифицираща информация, като същевременно е в състояние да защити себе си и другите от вреда. Разбира, че дигиталните услуги използват „Политика за поверителност“, за да информират как се използват личните данни.</p>
B53.1 <b>Ниво на владеење (от)</b>	2- Основно      Самостоятелно и с напътствие, когато е необходимо
B53.2 <b>Ниво на владеење (до)</b>	4 -Средно      Независимо и в съответствие със собствените нужди
B54.1 <b>Описание на ниво на владеење (от)</b>	<p>На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• избере прости начини за защита на личните си данни и поверителността в дигитална среда;</li> <li>• идентифицира прости начини за използване и споделяне на лична информация, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици;</li> <li>• идентифицира прости декларации за поверителност, свързани с това, как личните данни се използват в дигиталните услуги.</li> </ul>

B54.2	<b>Описанието на ниво на владене (до)</b>	Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• дискутира начини за защита на личните си данни и поверителността в дигитална среда;</li> <li>• дискутира начини за използване и споделяне на лична информация, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици;</li> <li>• посочва декларации за поверителност, свързани с това, как личните данни се използват в дигиталните услуги.</li> </ul>
B55.1	<b>Знания</b>	Познава начините, по които да защити личните си данни и тези на своите колеги в дигитална среда. Разбира принципите на споделяне на лична информация в дигитална среда. Познава изискванията за открояване на чувствителността на личните данни.
B55.2	<b>Умения</b>	Защитава лични данни в дигитална среда. Използва и споделя лична идентифицираща информация. Използва техники за защита от вируси, фишинг атаки и други намеси в дигитална среда.
B55.3	<b>Поведения</b>	Проверява периодично сигурността на дигиталната информация. Променя пароли, когато е необходимо, за да защити личните си данни и тези на своите клиенти.
B56	<b>Примери за използване</b>	Отчитане на отговорността и предприемане на подходящи действия, поради факта, че работата на заемания длъжността предполага обмен на лични данни и конфиденциална информация, свързана с осигуряването на безопасност и здраве при работа на работници и служители от различни браншове.

### С. Специфични дигитални умения/компетентности

C11	<b>Област на компетентност</b>	1 Грамотност, свързана с информация и данни
C1	<b>Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст</b>	Познаване на българското законодателство в областта на осигуряване на бзопасност и здраве при работа.
C12	<b>Описание</b>	Познава българското законодателство в областта на осигуряване на бзопасност и здраве при работа.
C13	<b>Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.</b>	DC11 Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание
C14.1	<b>Ниво на владене (от)</b>	2- Основно      Самостоятелно и с напътствие, когато е необходимо
C14.2	<b>Ниво на владене (до)</b>	3 - Средно      Самостоятелно
C15.1	<b>Описанието на ниво на владене (от)</b>	Самостоятелно или с напътствие от службата по трудова медицина намира информация в мрежата. Филтрира търсенето за резултати според поставените цели Преценява съответствието и надеждността на дигиталното съдържание
C15.2	<b>Описанието на ниво на владене (до)</b>	В състояние е да търси ефективно данни, информация и дигитално съдържание според собствените задачи и тези на колектива, в който работи

C16.1 <b>Знания</b>	<p>Познава българското законодателство в областта на осигуряване на бисопасност и здраве при работа. Знае къде и какво да търси с подходящата терминология, когато прави справка. Разбира основните принципи при сърфиране, търсене и филтриране на данни, свързани с личната и групова бисопасност при работа.</p>
C16.2 <b>Умения</b>	<p>Използва текстообработващи програми и приети формуляри за задачите на работното си място. Избира между различни база данни. Самостоятелно организира полезна информация, която прилага в работата си. Свободно ползва платформа zbut.eu за норми и практики. Съхранява в подходящ формат откритата информация.</p>
C16.3 <b>Поведения</b>	<p>Сърфира в мрежата за набавяне на информация, търси и филтрира информация в собствена база от данни и в такива с отворен достъп. При обработването на събраната информация, оценява обективността, точността и надеждността ѝ.</p>
C17 <b>Примери за използване</b>	<p>Сърфиране и филтриране на различни източници на информация за превенция на мускулно-скелетните смущения на работното място, проблеми, свързани със спазване на българското законодателство за осигуряване на здравословни и бисопасни условия на труд и др. Умее да търси в специализирани сайтове, в т.ч. в otgovori.info, gli.government.bg и др.</p>
C21 <b>Област на компетентност</b>  C2 <b>Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст</b>	<p>2 Комуникация и сътрудничество</p> <p><b>Извършване на специализирана комуникация в дигитална среда</b></p>
C22 <b>Описание</b>	<p>Извършва специализирана комуникация в дигитална среда с колеги и специалисти в областта на здраве и бисопасност при работа.</p>
C23 <b>Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.</b>	<p>DC22 Споделяне чрез дигитални технологии</p>
C24.1 <b>Ниво на владееие (от)</b>	<p>3 - Средно      Самостоятелно</p>
C24.2 <b>Ниво на владееие (до)</b>	<p>4 -Средно      Независимо и в съответствие със собствените нужди</p>
C25.1 <b>Описанието на ниво на владееие (от)</b>	<p>Самостоятелно комуникира с всички замесени страни в организацията, в която работи и извън нея по отношение на осигуряването за бисопасност и здраве при работа.</p>
C25.2 <b>Описанието на ниво на владееие (до)</b>	<p>Според спецификата на проблема подбира средствата за комуникация.</p>
C26.1 <b>Знания</b>	<p>Познава основните методики за използване на средства за презентирание на информация, свързана със здравето и бисопасността по време на работа. Познава изискванията за комуникация с ел. поща, чат, SMS, бързи съобщения, блогове, социални мрежи за онлайн комуникация.</p>

<p>C26.2 <b>Умения</b></p> <p>C26.3 <b>Поведения</b></p> <p>C27 <b>Примери за използване</b></p>	<p>Използва електронна поща, чат, SMS, бързи съобщения, блогове, социални мрежи за онлайн комуникация, видео-конференцна връзка, обмен на данни, споделяне на приложения.</p> <p>Самостоятелно формулира конкретни предложения към работодателя с подчертаване предимствата, особено свързани с намаляване на риска/овете на работното място и осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.</p> <p>Комуникиране чрез електронна поща, чат, SMS, бързи съобщения, блогове, социални мрежи за онлайн комуникация.</p> <p>Осъществяване на онлайн обучение в ZOOM, google meet или други платформи по въпроси, свързани с безопасността и здравето при работа.</p>
<p>C31 <b>Област на компетентност</b></p> <p>C3 <b>Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст</b></p> <p>C32 <b>Описание</b></p> <p>C33 <b>Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.</b></p> <p>C34.1 <b>Ниво на владееие (от)</b></p> <p>C34.2 <b>Ниво на владееие (до)</b></p> <p>C35.1 <b>Описанието на ниво на владееие (от)</b></p> <p>C35.2 <b>Описанието на ниво на владееие (до)</b></p> <p>C36.1 <b>Знания</b></p> <p>C36.2 <b>Умения</b></p>	<p>3 Създаване на дигитално съдържание</p> <p>Планиране на дейности със специфичен софтуер</p> <p>Планиране на дейности със специфичен софтуер</p> <p>DC31 Разработване на дигитално съдържание</p> <p>2- Основно      Самостоятелно и с напътствие, когато е необходимо</p> <p>3 - Средно      Самостоятелно</p> <p>Самостоятелно оценява условията на труда</p> <p>Независимо подготвя дигитално съдържание в съответствие със собствените задачи</p> <p>Познава рисковете на работното място. Знае как да формулира и доведе до знанието мерките за превенция и решаване на проблеми по осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд. Познава функционалностите на специфичен софтуер за организиране на дейности Познава инструменти за планиране</p> <p>Изработва инструкции и предписания по безопасност и формулира индивидуални съвети. Работи с комитетите и групите по условия на труд чрез онлайн пространство Планира и изготвя документи със специфичен софтуер Прилага инструменти за планиране чрез специфичен софтуер Изготвя дигитални документи със специфичен софтуер</p>





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ



**Конфедерация на независимите  
синдикати в България**  
София, 1040, пл. „Македония“ № 1, етаж  
12, стая 9; тел.: 02/ 40 10 540; e-mail:  
mnk@knsb-bg.org

### C36.3 Поведения

Съвместно с работодателя и представител/и на групите и комитетите по условия на труда, или службата по трудова медицина изготвя в електронен формат оценка на риска на работното място, провежда инструктаж и препоръчва личните и групови предпазни средства.

Своевременно планира и организира в електронна среда със специфичен софтуер, периодичен мониторинг на дейностите, при спазване на установените процедури

### C37 Примери за използване

Консултиране на работодателя, представител/и на групите и комитетите по условия на труда, или отговорника по безопасност и здраве във връзка с избягване на риск/ове, подобряване на условията на труд и повишаване на работоспособността на заетите.