

PATVIRTINTA
Kėdainių bendruomenės socialinio
centro direktoriaus
2021 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-

KĖDAINIŲ BENDRUOMENĖS SOCIALINIO CENTRO DARBUOTOJŲ KOMPETENCIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių bendruomenės socialinio centro (toliau - Centras) darbuotojų kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-92 „Dėl socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo“ (suvestinė redakcija nuo 2021-10-01 Nr. A1-539), Lietuvos Respublikos sveikatos, švietimo, Aukštojo mokslo, Neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymais ir teisės aktais, kurie reglamentuoja specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo (toliau – Tobulinimas, Tobulinimasis) organizavimą ir apmokėjimą. Šis Tvarkos aprašas taikomas Centro darbuotojams, išskyrus D pareigybės lygio darbuotojus.

II. PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO KURSŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

2. Darbuotojų kompetencijos tobulinimas – sudėtinė socialinės, sveikatos ir kitų sričių darbuotojų personalo valdymo dalis, kuri Centre yra planuojama, organizuojama ir vykdoma profesines kompetencijas savo iniciatyva gali tobulinti patys darbuotojai.

3. Pagalbos neįgaliajam padalinio vadovas ir Centro direktoriaus paskirti socialiniai darbuotojai yra atsakingi už socialinių darbuotojų, sveikatos srities darbuotojų, socialinių darbuotojų padėjėjų, slaugytojų padėjėjų siuntimą į profesinės kompetencijos tobulinimosi kursus.

4. Pagalbos neįgaliajam padalinio vadovas ir Centro direktoriaus paskirti socialiniai darbuotojai sudaro padalinio darbuotojų profesinės kompetencijos kėlimo planą metams, stebi jo vykdymą.

5. Kiti darbuotojai yra patys atsakingi už savo profesinės kompetencijos kėlimą bei žinių tobulinimą ir atsižvelgia savo į metines užduotis.

6. Pagalbos neįgaliajam padalinio vadovas ir Centro direktoriaus paskirti socialiniai darbuotojai yra atsakingi už padalinio darbuotojų profesinės kompetencijos kėlimo poreikio analizę, planavimą, darbuotojų informavimą apie mokymosi kursus, seminarus.

7. Visi darbuotojų prašymai leisti dalyvauti profesinės kompetencijos tobulinimo mokymuose (kursuose, seminaruose ar kt.) teikiami Centro direktoriui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki mokymų datos. Prašymai, pateikti praleidus nurodytą terminą, gali būti netenkinami.

8. Prie darbuotojų prašymų leisti dalyvauti profesinės kompetencijos tobulinimo mokymuose turi būti pridedama kvietimo (programos ar kito dokumento, informuojančio apie profesinės kompetencijos kėlimo renginį) kopija. Jeigu darbuotojas prašo apmokėti renginio dalyvio mokestį – privalo pateikti prašymą ir apmokėjimo sumą patvirtinančius dokumentus (išankstinę sąskaitą faktūrą, kvietimą ir pan.). Nepateikus nurodytų dokumentų ar prašyme nenurodžius visos

reikiamos dalyvavimą mokymuose patvirtinančios informacijos, darbuotojo prašymas netenkinamas.

9. Prašymai leisti dalyvauti profesinės kompetencijos tobulinimo mokymuose derinami ta pačia tvarka, kaip ir prašymai dėl kasmetinių atostogų.

10. Centro direktorius uždeda rezoliuciją ant darbuotojo prašymo, kuri suteikia teisę (neigiama rezoliucija atima teisę) darbuotojui dalyvauti profesinės kompetencijos kėlimo renginyje (kursuose, seminare ar kt.) ir apmokėti (arba neapmokėti) už dalyvavimą renginyje.

11. Centro direktoriaus įsakymus dėl leidimo darbuotojams dalyvauti mokymuose rengia atsakingas darbuotojas.

12. Parengto ir direktoriaus pasirašyto įsakymo kopiją atsakingas darbuotojas pateikia vyr. buhalterii. Jei už dalyvavimą renginyje suderintas apmokėjimas, vyr. buhalteris, gavęs atitinkamus dokumentus (išankstinę sąskaitą faktūrą ar kt.), apmoka renginio dalyvio mokesťį.

13. Darbuotojai, dalyvavę profesinės kompetencijos tobulinimo renginyje, per 20 darbo dienų atsakingam asmeniui privalo pateikti pažymėjimo (sertifikato ar kito dokumento, patvirtinančio apie darbuotojo dalyvavimą profesinės kompetencijos tobulinimo renginyje) kopiją.

III. TOBULINIMOSI KURSŲ APMOKĖJIMAS

14. Už tobulinimosi kursus ar kitus profesinės kompetencijos kėlimo renginius iš savo lėšų moka patys specialistai. Kai specialistą kelti profesines kompetencijas siunčia Centras, vienam darbuotojui apmokami iš įstaigos lėšų 1 profesinės kompetencijos kėlimo mokymai bei 2 kelionės išlaidos vykimui į mokymus.

15. Darbuotojams profesinės kompetencijos tobulinimo renginio metu mokamas jų vidutinis darbo užmokestis tik už teisės aktais nustatytą privalomą valandų skaičių, reikalingą dalyvauti profesinės kompetencijos tobulinimo kursuose, skirtuose specialisto praktikos licencijai, leidimui ar kitam specialisto veiklos dokumentui gauti/perregistruoti ir licencijuojamos veiklos sąlygų laikymuisi patvirtinti. Darbuotojams, kuriems profesinės kompetencijos kėlimas nėra privalomas arba viršija teisės aktų nustatytas valandas, leidimas kelti profesines kompetencijas ir darbo užmokesčio klausimas derinamas šalių susitarimu.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, privalo dalyvavusių profesinės kompetencijos tobulinimo renginyje darbuotojų laiką atitinkamai pažymėti darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

17. Tvarkos aprašas keičiamas, koreguojamas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, teisės aktams.

18. Su šiuo Tvarkos aprašu (jo pakeitimais, papildymais) darbuotojai supažindinami skelbiant jį Centro internetinėje svetainėje www.kbsc.lt.
