

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJŲ, SPECIALISTŲ IR KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PROFESINĖS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centro) socialinių paslaugų srities darbuotojų, specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų profesinės kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Centro socialinių paslaugų srities darbuotojų, specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tikslą, uždavinius, principus, būdus, formas, planavimą, vertinimą, organizavimą ir kvalifikacijos tobulinimui skirtų lėšų panaudojimą.

2. Tvarka sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymu, 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“ pakeitimo“ aprašu.

II. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

3. **Kvalifikacijos tobulinimo tikslas** – sudaryti sąlygas ir skatinti Centro darbuotojus įgyti ir plėtoti savo kompetencijas, siekiant užtikrinti aukštą teikiamų paslaugų kokybę.

4. **Kvalifikacijos tobulinimo uždaviniai:**

4.1. tenkinti Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius gauti kokybiškas kvalifikacijos tobulinimo paslaugas, sudarant darbuotojams sąlygas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

4.2. skatinti, kad Centro darbuotojai kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus aktyviai taikytų savo praktinėje veikloje ir didinti jų atsakomybę už teikiamų paslaugų kokybę;

4.3. plėtoti profesinį bendradarbiavimą ir gerosios darbo patirties sklaidą.

5. **Kvalifikacijos tobulinimo principai:**

5.1. **Lygiateisiškumas.** Visi Centro darbuotojai turi teisę tobulinti kvalifikaciją renginiuose, atliepančiuose Centro veiklos prioritetus, tikslus bei uždavinius.

5.2. **Tęstinumas.** Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas – nenutrūkstamas procesas.

5.3. **Sistemingumas.** Centro darbuotojai įvairias kompetencijas ugdo sistemingai.

5.4. **Pasirenkamumas.** Centro darbuotojai gali pasirinkti kvalifikacijos tobulinimo renginius atsižvelgdami į nustatytus kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, suderintas su kuruojančiu vadovu savo veiklos tobulintinas sritis ir kompetencijas.

5.5. **Suinteresuotumas.** Kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytas dalykines žinias ir gebėjimus, bendrąsias kompetencijas Centro darbuotojai taiko praktinėje veikloje, siekiant geresnės teikiamų paslaugų kokybės, dalinasi su kolegomis.

5.6. **Savanoriškumas.** Darbuotojas turi būti iniciatyvus, norėti tobulėti ir kelti savo kvalifikaciją.

5.7. **Tikslingumas.** Darbuotojo mokymasis yra naudingas Centrai bei pačiam darbuotojui.

III. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO BŪDAI, FORMOS IR ORGANIZVIMAS

6. Kvalifikacijos tobulinimas vykdomas pagal Centre patvirtintus kvalifikacijos kėlimo ir mokymo planus ir savišvietos būdu.

7. Kvalifikacijos tobulinimo renginių formos: mokymai, kursai, seminarai, konferencijos, praktiniai užsiėmimai, dalyvavimas supervizijos procese, kitų asmenų mokymas (paskaitos, seminarai, įžanginis individualios priežiūros personalo mokymas ir praktiniai užsiėmimai, vadovavimas socialinio darbo studentų profesinei praktikai).

8. Personalo specialistas:

8.1. įvertinęs Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, rengia darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo metinį planą;

8.2. derina darbuotojų kvalifikaciją su įstaigos keliamais tikslais;

8.3. analizuoja, kaip darbuotojai kvalifikacijos tobulinimo metu įgytas kompetencijas pritaiko savo praktinei veiklai ir teikiamų paslaugų kokybei gerinti;

8.4. bendradarbiauja su kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, teikia joms siūlymus ir pageidavimus dėl kvalifikacijos tobulinimo organizavimo;

8.5. užtikrina kvalifikacijos tobulinimo lėšų racionalų panaudojimą;

8.6. vykdo Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo renginiuose apskaitą.

9. Įstaigos darbuotojai:

9.1. praktiškai taiko kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus;

9.2. pagal galimybes vykdo gerosios patirties sklaidą Centre, mieste, respublikoje ir/ar tarptautiniu lygmeniu;

9.3. renkasi kvalifikacijos tobulinimo formas, programas, laiką, derina savo kvalifikacijos tobulinimo poreikius su Centro tikslais, poreikiais, personalo specialisto rekomendacijomis ir Centre sudarytais kvalifikacijos tobulinimo planais;

9.4. teikia siūlymus apie kvalifikacijos tobulinimo kryptis, tematiką, formas;

9.5. atsiskaito už savo kvalifikacijos tobulinimą pagal Centro nustatytą tvarką;

9.6. darbuotojų susirinkimo metu pasidalina patirtimi.

IV. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PLANAVIMAS IR VERTINIMAS

10. Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas planuojamas ir vykdomas dviem kryptimis:

10.1. bendras kvalifikacijos tobulinimas siejamas su Centro strateginių tikslų ir uždavinių įgyvendinimu;

10.2. individualus kvalifikacijos tobulinimas siejamas su darbo specifika, savišvieta.

11. Centro socialinės srities darbuotojų, specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo planavimas vyksta remiantis:

11.1. kasmetiniu Centro darbuotojų profesinės kompetencijos įsivertinimo (įvertinamo), kuris yra atliekamas kartą per metus, rezultatais;

11.2. tarnybų socialinio darbo organizatorių su darbuotojais metinių veiklos vertinimo pokalbių metu nustatytą kvalifikacijos kėlimo poreikiu.

12. Personalo specialistas, kartu su įstaigos vadovu, atsižvelgiant į įstaigos strateginius tikslus bei finansines galimybes, nustato einamųjų metų įstaigos darbuotojų mokymo prioritetus ir ne vėliau kaip iki einamųjų metų vasario 10 d. parengia „Socialinių paslaugų srities darbuotojų, specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų profesinės kvalifikacijos tobulinimo planą“ (toliau – Planas). Atsiradus poreikiui Planas gali būti tikslinamas ir teikiamas įstaigos vadovui tvirtinimui.

13. Patvirtinus Planą, šis dokumentas įtraukiamas į metinius veiklos planus.

14. Patvirtintas Planas teikiamas Tarnybų socialinio darbo organizatoriams, kurie supažindina savo darbuotojus su šiuo planu pasirašytinai.

15. Tarnybų socialinio darbo organizatoriai, pasibaigus kalendoriniams metams, pateikia personalo specialistui parengtą detalią ataskaitą už praėjusius metus apie jiems pavaldžių darbuotojų kvalifikacinę pažangą, profesinės veiklos pokyčius po mokymų, gautų žinių sklaidą tarnybose,

kolektyve (priedas Nr. 1.). Personalo specialistas apibendrindamas gautas iš tarnybų socialini darbo organizatorių ataskaitas, parengia įstaigos vadovui ataskaitą apie Plano įgyvendinimą.

16. Už kiekvieno darbuotojo kvalifikacijos kėlimo organizavimą, apskaitą ir mokymų, numatytų mokymo plane efektyvumo įvertinimą atsakingas Personalo specialistas.

IV. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKA

17. Centro darbuotojas, ketindamas dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginyje, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, kreipiasi į Personalo specialistą, pateikdamas raštišką prašymą ir dokumentą, įrodantį apie vyksiantį kvalifikacijos tobulinimo renginį (kvietimą, programą ar pan.), jo vietą, laiką, trukmę, finansavimą.

18. Personalo specialistas, ne vėliau, kaip prieš 2 dienas iki vykimo į kvalifikacijos tobulinimo renginį:

18.1. parengia įsakymą dėl leidimo darbuotojui vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį;

18.2. pateikia įsakymą Centro Direktorius tvirtinimui.

19. Jei kvalifikacinis renginys vyksta ne darbo metu, suderinimas raštu nebūtinus.

20. Darbuotojas, grįžęs iš kvalifikacijos kėlimo renginio, pateikia kvalifikacijos kėlimą įrodančių dokumentų kopijas (pažymėjimai, sertifikatai ir pan.) personalo specialistui.

IV. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMUI SKIRTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMAS

15. Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas:

15.1. iš įstaigos biudžeto lėšų;

15.2. iš valstybės lėšų;

15.3. kitų šaltinių (projektų lėšomis);

15.4. darbuotojo asmeninėmis lėšomis.

16. Patvirtinus įstaigos biudžetą, apie kvalifikacijai skirtas lėšas Centro direktorius kalendorinių metų pradžioje, susirinkimo metu, informuoja darbuotojus.

17. Skirstant lėšas, atsižvelgiama į kvalifikacijos kėlimo renginio svarbą, kokybę bei jo reikalingumą Centro ar konkretaus darbuotojo siekiamiems tikslams pasiekti.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Kiekvienas darbuotojas privalo nuolat tobulinti savo kvalifikaciją pagal jo pareigoms nustatytus reikalavimus.

19. Darbuotojas, pasiūstas mokytis ar kelti kvalifikaciją, privalo lankyti visus užsiėmimus visą nustatytą laiką. Neatvykimas į mokymo kursus ar pasiėalinimas jiems nesibaigus, traktuojamas kaip darbo drausmės pažeidimas.

Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro
_____ tarnybos darbuotojų
kvalifikacinės pažangos ataskaita

Eil. Nr.	Darbuotojo vardas, pavardė	Seminaro, mokymų pavadinimas	Įgyta kvalifikacinė pažanga	Profesinės veiklos pokyčiai po mokymų	Gautų žinių sklaida tarnyboje

Pareigos

Parašas

Vardas, pavardė