

Центар за смештај и дневни боравак деце и омладине ометене у развоју
БЕОГРАД, Светозара Марковића 85а

На основу члана 5. Правилника о лиценцирању организација социјалне заштите (“Службени гласник РС“ број 42/2013) и члана 27. Статута Центра за смештај и дневни боравак деце и омладине ометене у развоју, дана 19.10.2018. године, Директор Центра доноси:

ПЛАН ОБУКЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЦЕНТРУ ЗА СМЕШТАЈ И ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ ОМЕТЕНЕ У РАЗВОЈУ

Члан 1.

Овим планом утврђује се обим, начин и поступак остваривања права и обавеза запослених у Центру за смештај и дневни боравак деце и омладине ометене у развоју (у даљем тексту Центар), за стручно усавршавање, планирање стручног усавршавања, непрекидно стицање знања и вештина, праћењем развоја науке и струке у социјалној заштити и осталих облика додатних едукација, а у складу са потребама пружања услуга корисницима Центра.

Члан 2.

Запослени су у обавези да стално прате развој струке и да се усавршују ради одржавања и унапређења професионалних компетенција и подизања квалитета стручног рада.

Члан 3.

Стручно усавршавање и обука запослених у свим службама у Центру има за циљ побољшање квалитета и методологије рада на пословима на којима су ангажовани, а у складу са развојем и потребама Центра.

Центар на почетку сваке године планира стручно усавршавање запослених.

Члан 4.

План обуке садржи следеће форме континуиране едукације као стручног усавршавања за обнављање лиценце:

- учешће у обукама по акредитованим програмима за рад на пословима на којима је запослени распоређен, а на којима се добија сертификат о успешно завршеној обуци и одговарајући број бодова
- учешће на конференцијама, конгресима и научним скуповима релевантним за социјалну заштиту
- организовање, вођење или Учешће на трибинама и окружним столовима, симпозијумима и конгресима
- ауторство или учешће на програмима обуке (едукацијама) са и без провере знања

Члан 5.

Трошкове стручног усавршавања стручних радника и сарадника и других запослених који имају обавезу похађања акредитованих програма ради стицања нових знања, вештина и добијања одговарајућих сертификата сносе послодавац и запослени што се утврђује финансијским планом за сваку годину.

Одлуку о одобравању трошкова доноси директор.

Члан 6.

Руководиоци организационих јединица установе дужни су да директору установе доставе предлог Плана усавршавања до краја јуна текуће године за наредну годину, водећи рачуна о нивоу образовања запослених, области за које је запосленом издата лиценца, као и пословима које обављају стручни радници, стручни сарадници и други запослени, а у складу са потребама корисничке групе.

Директор у складу са предлогом Плана усавршавања руководиоца доноси План обуке пратећи препоруке Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Републичког завода за социјалну заштиту, Коморе социјалне заштите .

Годишњи план обуке може претрпети измене у циљу унапређења професионалне компетенције и стицања нових знања и вештина.

Члан 7.

Даном ступања на снагу овог плана престаје да важи План обуке запослених у центру за смештај и дневни боравак деце и омладине ометене у развоју број 1205 донета дана 12. маја 2016. године.

Члан 8.

Ова процедура ступа на снагу 8 (осам) дана након постављања на огласну таблу Центра.

Директор Центра



БЕОГРАД

Петар Јорданов