

PATVIRTINTA:

Viešosios įstaigos Sedos pirminės sveikatos
priežiūros centro vyriausiosios gydytojos
2025 m. spalio mėn. 2 d. įsakymo Nr.V-51

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SEDOS PIRMINĖS SVEIKATOS
PRIEŽIŪROS CENTRO SOCIALINĖS GLOBOS SKYRIAUS

DARBUOTOJŲ MOKYMO IR KVALIFIKACIJOS KĖLIMO
TVARKOS APRAŠAS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJŲ PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS.

1. VŠĮ Sedos PSPC socialinės globos skyriaus darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo tvarkos aprašas (toliau- tvarkos aprašas) parengtas įgyvendinant Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ministro įsakymu 2006 m. balandžio 5 d. Nr.A1-92 (suvestinė redakcija nuo 2025-04-05) „Dėl socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei socialinių paslaugų srities darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ministro įsakymu 2023 m. liepos 21 d. Nr. A1-492/V-836 (suvestinė redakcija nuo 2024-11-01) „Dėl ilgalaikės priežiūros paslaugų teikimo tvarkos aprašo ir ilgalaikės priežiūros paslaugų teikimo pagrindų kvalifikacijos tobulinimo programos turinio gairių patvirtinimo“. Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro įsakymo 2023 m. rugsėjo 22 d. Nr. V-1018 „Dėl Lietuvos respublikos sveikatos apsaugos ministro 2002m. kovo 18 d. įsakymo „Dėl sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo ir jo finansavimo tvarkos“ pakeitimo“
2. Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašas) nustato socialinių paslaugų srities darbuotojų, kurių pareigybės išvardytos Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. A1-487 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąrašo patvirtinimo“, (toliau – Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąrašas) išskyrus gestų kalbos vertėjų įstaigų direktorius, gestų kalbos vertėjus, sertifikuotus jaunimo darbuotojus ir valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotus asmenis (toliau – socialinių paslaugų srities darbuotojai), profesinės kompetencijos tobulinimo uždavinius, praktinės veiklos vertinimo ir profesinės kompetencijos tobulinimo principus, profesinės kompetencijos tobulinimo reikalavimus, profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių vertinimo tvarką.
3. Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąraše.
4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos ir jų apibrėžtys:
 - 4.1. Intervizija – mokymosi metodas, grindžiamas kolegų, kaip lygiaverčių asmenų, grupinių bendravimu, aptarimo ir refleksijos būdu siekiant tobulinti specialistų asmeninius įgūdžius ir (ar) profesinę kompetenciją ir veiklą, nedalyvaujant supervizoriui (išoriniam konsultatui).

- 4.2. Konferencija – švietimo teikėjų organizuojamas profesinės kvalifikacijos tobulinimo vienkartinis renginys, kurio tikslas – skleisti naujas pažangias idėjas, dalytis profesinės veiklos patirtimi.
- 4.3. Mentorystė – patyrusio specialisto pagal iš anksto sudarytą individualių konsultacijų planą ir turinį teikiamos konsultacijos mažiau patyrusiam specialistui, siekiant ugdyti mažiau patyrusio specialisto profesinius įgūdžius ir padėti greičiau perprasti darbo specifiką.
- 4.4. Profesinės kvalifikacijos tobulinimas – neformalusis švietimas, kuriuo siekiama pagilinti ar atnaujinti profesinei veiklai reikalingas žinias, gebėjimus bei praktinius įgūdžius, atsižvelgiant į mokslo ir technikos pažangą, naujas technologijas. Kaip privalomasis kvalifikacijos tobulinimas taip pat gali būti įskaitomas ir kitas formalusis ar savišvietos būdu atliktas profesinės kvalifikacijos tobulinimas.
- 4.5. Privalomojo profesinės kvalifikacijos tobulinimo trukmė – privalomo tobulinimosi valandų skaičius specialisto licencijai gauti ir licencijuojamos veiklos sąlygų laikymuisi patvirtinti.
- 4.6. Stažuotė – formaliojo švietimo įstaigoje ar jos mokymo bazėje atliekamas individualus profesinės kvalifikacijos tobulinimas, kuriuo siekiama atnaujinti ir pagilinti praktinius įgūdžius ir žinias.
- 4.7. Supervizija – supervizorių atliekamas specialistų konsultavimas, siekiant tobulinti specialistų profesinę kompetenciją. Supervizija gali būti vykdoma individualiai arba grupėms.
- 4.8. Seminaras – švietimo teikėjų organizuojamas profesinės kvalifikacijos tobulinimo renginys, per kurį atliekant praktines užduotis įtvirtinamos specialistų žinios.
- 4.9. Vienkartinės profesinės kvalifikacijos tobulinimo renginys – vieną kartą metuose ta pačia tema organizuojamas ne ilgesnis kaip trijų dienų trukmės tam tikros profesinės kvalifikacijos asmenims skirtas renginys (konferencija, mokslinė praktinė konferencija, suvažiavimas, kongresas, simpoziumas ir kt.), kuriame pagal tikslą ir aiškią programą dalijamasi profesine patirtimi, aptariami mokslinių tyrimų rezultatai, jei aktualu, derinami teoriniai ir praktiniai dalykai.
- 4.10. Virtualioji mokymosi aplinka – informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis grindžiama mokymo(SI) aplinka.
- 4.11. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos teisės aktuose.

II SKYRIUS

PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO UŽDAVINIAI

5. Pagrindiniai profesinės kompetencijos tobulinimo uždaviniai:
 - 4.1. skatinti socialinių paslaugų srities darbuotojus įgyti profesines kompetencijas, padėsiančias pasiekti numatytus darbo rezultatus;

4.2. didinti socialinių paslaugų srities darbuotojų atsakomybę už savo darbo rezultatus, skatinti domėtis socialinio darbo, socialinių paslaugų inovacijomis ir jas diegti, sprendžiant visuomenėje kylančias socialines problemas.

III SKYRIUS

PRAKTINĖS VEIKLOS VERTINIMO IR PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO PRINCIPAI

6. Socialinių paslaugų srities darbuotojo praktinė veikla vertinama ir profesinė kompetencija tobulinama vadovaujantis šiais principais:
 - 6.1. profesinės kompetencijos tobulinimo ir įstaigos teikiamų socialinių paslaugų kokybės užtikrinimo sąsajos – profesinės kompetencijos tobulinimas siejamas su visos įstaigos teikiamų socialinių paslaugų kokybės tobulinimu;
 - 6.2. nuolatinio tobulėjimo, jo tęstinumo ir sistemiskumo – profesinė kompetencija nuolat sistemingai tobulinama, atsižvelgiant į jos lygį, gebėjimus, vertybines nuostatas. Už profesinį tobulėjimą atsakingas pats socialinių paslaugų srities darbuotojas ir įstaigos, kurioje jis dirba, vadovas;
 - 6.3. motyvacijos – profesinės kompetencijos tobulinimo ir vertinimo sistema sukurta taip, kad socialinių paslaugų srities darbuotojas būtų motyvuojamas tobulėti;
 - 6.4. profesinės kompetencijos tobulinimo individualizavimo – tobulinant profesinę kompetenciją, individualizuojami kiekvieno socialinių paslaugų srities darbuotojo profesinės kompetencijos tobulinimo poreikiai pagal turimus gebėjimus, žinias ir atliekamas užduotis atsižvelgiant į srities, kurioje dirbama, specifiką;
 - 6.5. įgalinimo – profesinės kompetencijos tobulinimo ir praktinės veiklos vertinimo procesas turi įgalinti patį socialinių paslaugų srities darbuotoją išsikelti profesinės kompetencijos tobulinimo tikslus ir uždavinius, derančius su visos įstaigos, kurioje jis dirba, tikslais ir uždaviniais, pasiūlyti tam reikalingas priemones ir būdus, aktyviai dalyvauti profesinės kompetencijos tobulinimo ir praktinės veiklos vertinimo procese.

IV SKYRIUS

PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMO REIKALAVIMAI

7. Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo formos:
 - 7.1. dalyvavimas mokymuose (paskaitose, seminaruose, praktiniuose užsiėmimuose, konferencijose);
 - 7.2. dalyvavimas supervizijose;
 - 7.3. dalyvavimas intervizijose;
 - 7.4. dalyvavimas stažuotėse;
 - 7.5. kitų asmenų mokymas socialinių paslaugų arba kitoje srityje, jeigu socialinis darbuotojas dirba ne socialinių paslaugų srityje (paskaitos, seminarai);
 - 7.6. vadovavimas studentų profesinei praktikai;

- 7.7. mentoriaus veiklos vykdymas, padedant naujiems darbuotojams adaptuotis ir greičiau įsitraukti į profesinę veiklą, taip pat ir seniau dirbantiems toliau tobulinti bendrąsias ir specialiąsias profesines kompetencijas;
- 7.8. mokymasis pagal formaliojo ir neformaliojo ugdymo programas, tiesiogiai susijusias su darbuotojo praktine veikla.
8. Socialinių paslaugų srities darbuotojai profesinę kompetenciją tobulina:
 - 8.1. pagal Profesinių kompetencijų tobulinimo centro, jo padalinio, organizuojančio ir (ar) vykdančio socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimą, vadovo ir (ar) Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) direktoriaus patvirtintas ir vykdymo metu galiojančias socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programas;
 - 8.2. pagal aukštųjų mokymo įstaigų, vykdančių socialinio darbo studijas, patvirtintas socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programas ir dalyvaudami aukštųjų mokymo įstaigų, vykdančių socialinio darbo studijas, organizuojamose mokslinėse konferencijose;
 - 8.3. pagal kitų įstaigų ir (ar) organizacijų, aukštųjų mokyklų parengtas ir patvirtintas profesinės kompetencijos tobulinimo programas, tiesiogiai susijusias su darbuotojo praktine veikla;
 - 8.4. pagal užsienio šalių lektorių parengtas ir (ar) užsienio šalyse vykdomas socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programas;
 - 8.5. dalyvaudami supervizijose;
 - 8.6. dalyvaudami intervizijose;
 - 8.7. dalyvaudami stažuotėse;
 - 8.8. dalyvaudami seminaruose, konferencijose, tiesiogiai susijusiuose su socialinių paslaugų srities darbuotojų praktine veikla;
 - 8.9. rengdami profesinės kompetencijos tobulinimo programas socialinių paslaugų srities darbuotojams ir vykdydami kitų asmenų mokymus;
 - 8.10. dalyvaudami neformaliojo ugdymo programose, tiesiogiai susijusiose su darbuotojo praktine veikla;
 - 8.11. šio punkto 7.5 papunktyje nurodytas socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas – dalyvavimas supervizijose – privalomas tik socialinių paslaugų įstaigų vadovams, atvejo vadybininkams ir socialiniams darbuotojams, o kitiems socialinių paslaugų srities darbuotojams dalyvavimas supervizijose yra rekomenduojamas.
9. Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo 7.1 papunktyje nurodytas programas gali vykdyti Profesinių kompetencijų tobulinimo centras, kitos įstaigos, organizuojančios socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo mokymus.
10. Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai, socialinių paslaugų įstaigų psichologai, privalo periodiškai, ne rečiau kaip 3 kartus per kalendorinius metus, dalyvauti aptariant socialinio darbo praktinius atvejus – dalyvauti

intervizijose. Socialinių paslaugų įstaigų vadovai intervizijose dalyvauja pagal poreikį.

V SKYRIUS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJŲ REGULIACIJA

11. Socialinių paslaugų srities darbuotojų reguliacija apima visumą veiksmų ir (ar) priemonių, padedančių vykdyti socialinį darbą, kaip profesinę veiklą, laikytis Socialinių paslaugų srities darbuotojų etikos kodekso nuostatų ir socialinio darbo įgyvendinimo principų, užtikrinti socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimą įvairiose socialinio darbo įgyvendinimo srityse.
12. Socialinių paslaugų srities darbuotojai socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka nuolat tobulina profesinę kompetenciją:
 - 12.1 socialinių paslaugų srities darbuotojai, išskyrus socialinius darbuotojus, atvejo vadybininkus ir socialinių paslaugų įstaigų vadovus, ne mažiau kaip 16 akademinių valandų per kalendorinius metus dalyvauja mokymuose;
 - 12.2 socialinių paslaugų įstaigų vadovai ne mažiau kaip 16 akademinių valandų per kalendorinius metus dalyvauja mokymuose ir ne mažiau kaip 4 akademines valandas per kalendorinius metus – supervizijoje;
 - 12.3 socialiniai darbuotojai ir atvejo vadybininkai ne mažiau kaip 16 akademinių valandų per kalendorinius metus dalyvauja mokymuose ir ne mažiau kaip 8 akademines valandas per kalendorinius metus – supervizijoje.
13. Laikas, skirtas socialinių paslaugų srities darbuotojų kompetencijai tobulinti įskaitomas į jų darbo laiką, mokant darbo užmokestį. **Mokymai ir supervizija apmokami darbdavio lėšomis.**
14. Socialinių paslaugų įstaigų vadovai, atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai, socialinių paslaugų įstaigos psichologai, siekdami, kad Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo 7.1–7.5 ir 7.9 papunkčiuose nurodytos profesinės kompetencijos tobulinimo veiklos būtų įskaitytos į jų profesinės kompetencijos tobulinimą, privalo pateikti pažymėjimą, išduotą profesinės kompetencijos tobulinimo veiklą vykdžiusios įstaigos vadovo, jos struktūrinio padalinio vadovo ar jų įgalioto asmens, užsienio socialinio darbo ar socialinių paslaugų eksperto. Pažymėjime turi būti nurodyta: asmens vardas, pavardė, profesinės kompetencijos tobulinimo data (metai, mėnuo, diena), forma ir trukmė (akademinėmis valandomis), įstaigos, kuri organizavo mokymus, pavadinimas. Pažymėjimo kopiją tiesiogiai ar elektroniniu paštu darbuotojas perduoda įstaigai, kurioje dirba.
15. Prieš pradėdamas dirbti socialinių paslaugų įstaigoje, socialinių paslaugų įstaigos užimtumo specialistas, neturintis aukštojo mokslo kvalifikacijos, įgytos baigus socialinės pedagogikos studijas, arba jai lygiavertės kvalifikacijos, arba Socialinių paslaugų įstatymo 26 straipsnio 6 dalyje nustatyto išsilavinimo, jeigu jis turi ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą arba

ne žemesnį kaip pagrindinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, įgytą baigus profesinio mokymo programą ir gavus įgytų kompetencijų įvertinimą, turi būti išklauses 40 akademinių valandų įžanginius socialinių paslaugų įstaigos užimtumo specialistų mokymus.

16. Įžanginiai socialinių paslaugų įstaigos užimtumo specialistų mokymai vykdomi pagal socialinių paslaugų įstaigos užimtumo specialistų tobulinimo programas, parengtas ir suderintas su Profesinių kompetencijų tobulinimo centru šio centro vadovo nustatyta tvarka ir (ar) aukštųjų mokyklų, rengiančių socialinius darbuotojus, patvirtintas programas.
17. Įžanginius socialinių paslaugų įstaigos užimtumo specialistų mokymus vykdo Profesinių kompetencijų tobulinimo centras, mokymo įstaigos, kitos įstaigos ir organizacijos, vykdančios profesinės kompetencijos tobulinimo programas, tiesiogiai susijusias su šių darbuotojų praktine veikla.
18. Socialinių paslaugų įstaigos užimtumo specialistas, siekdamas, kad 40 akademinių valandų įžanginiai mokymai būtų įskaityti, privalo pateikti pažymėjimą, išduotą įžanginius mokymus vykdžiusios įstaigos ir pasirašytą vadovo, jos struktūrinio padalinio vadovo ar įstaigos vadovo įgalioto asmens. Pažymėjime turi būti nurodyta: socialinių paslaugų įstaigos užimtumo specialisto vardas, pavardė, įstaigos, kuri organizavo mokymus, pavadinimas, pažymėjimo išdavimo data ir trukmė (akademinėmis valandomis).
19. Socialinio globos skyriaus darbuotojai savo profesinę kompetenciją tobulina dalyvaudami aukštųjų mokymo įstaigų, kitų įstaigų ir organizacijų vykdomose profesinės kompetencijos tobulinimo programose (programos priedas), tiesiogiai susijusiose su šių darbuotojų praktine veikla.

VII SKYRIUS SUPERVIZIJOS IR INTERVIZIJOS

20. Socialinių paslaugų įstaigų vadovams, atvejo vadybininkams ir socialiniams darbuotojams privalomai užtikrinamos periodiškai organizuojamos supervizijos, kurios įskaičiuojamos į darbuotojų darbo laiką ir apmokamos darbdavio, o kitiems socialinių paslaugų srities darbuotojams supervizijos yra rekomenduojamos.
21. Supervizijos turi būti organizuojamos darbuotojams, dirbantiems toje pačioje įstaigoje. Pagal galimybes rekomenduojama supervizijas organizuoti skirtingose įstaigose dirbantiems darbuotojams ar tarpinstitucines supervizijas, kuriose dalyvautų darbuotojų veikloje svarbūs kitų sričių specialistai (pvz., vaiko teisių apsaugos specialistai, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriai). Įstaigų vadovams rekomenduojama paskatinti darbuotojus į jas įsitraukti.
22. Supervizijai vadovauja supervizoriai, baigę specialias supervizorių rengimo studijas ar mokymus, atitinkančius tarptautinius supervizorių asociacijų nustatytus supervizorių rengimo standartus, ir turintys tai patvirtinantį dokumentą (atestatą, pažymėjimą). Supervizijų metu aptarti klausimai, įvardytos situacijos, išsakyti jausmai, mintys, požiūriai, asmeniniai duomenys

yra konfidenciali informacija. Supervizijos nėra dokumentuojamos. Pasibaigus supervizijai, joje dalyvavusiam darbuotojui išduodamas pažymėjimas, kuriame nurodoma darbuotojo vardas, pavardė, įstaigos, kuri organizavo superviziją, pavadinimas, supervizijos data ir trukmė (akademinėmis valandomis). Pažymėjimo kopiją tiesiogiai ar elektroniniu paštu darbuotojas perduoda įstaigai, kurioje dirba.

23. Intervizija – nuolatinė sisteminga darbuotojo veiklos forma (konsultavimo (-si) metodas), kai darbuotojai aptaria ir analizuoja sudėtingas, emociškai sunkias situacijas, nedalyvaujant supervizoriui (išoriniam konsultantui). Intervizija įskaičiuojama į darbuotojo darbo laiką.
24. Intervizijos vedėju gali būti paskirtas vienas iš darbuotojų (komandos kolega) arba moderatorius. Pagal poreikį darbuotojams gali būti organizuojami mokymai, kaip tinkamai organizuoti ir vesti intervizijas, siekiant paruošti darbuotojus naudotis šiuo metodu ir gauti iš jo didžiausią galimą naudą savo profesinei veiklai.
25. Pasibaigus intervizijai, parengiama santrauka, kurioje pateikiama tik bendro pobūdžio informacija (dalyvių vardai ir pavardės, pareigos, intervizijos trukmė, aptartos temos, data), reikalinga intervizijos dalyvių tobulinamai kvalifikacijai pagrįsti. Intervizijos metu aptarta informacija yra konfidenciali.

VIII SKYRIUS

PROFESINĖS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO KURSŲ ORGANIZAVIMO TVARKA IR APMOKĖJIMAS

26. Specialistų kvalifikacijos tobulinimas – sudėtinė socialinės globos skyriaus personalo valdymo dalis, kuri įstaigoje yra planuojama, organizuojama ir vykdoma. Kvalifikacija savo iniciatyva gali tobulinti patys specialistai.
27. Įstaigos vadovas tvirtina įstaigos specialistų tobulinimo tvarką, numato šiam tikslui reikalingas lėšas bei sudaro sąlygas privalomam specialisto tobulinimui. Įstaigos specialistai privalo būti supažindinti su tobulinimo tvarka.
28. Įstaigos vyriausioji slaugytoja yra atsakinga už specialistų kvalifikacijos kėlimo poreikio analizę, planavimą. Darbuotojų tobulinimo planavimas ir organizavimas ruošiamas einamiesiems ir ateinantiems metams.
29. Vyriausia slaugytoja sudaro socialinės globos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planus, atsako už jų vykdymą, protokolavimą.
30. Visi darbuotojų prašymai (priedas) leisti dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose teikiami viešosios įstaigos VŠĮ Sedos PSPC vyr. gydytojai ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki renginio. Pavyzdinė prašymo forma pateikiama šio Tvarkos aprašo priede. Prašymai, pateikti praleidus nurodytą terminą, gali būti netenkinami.
31. Prie darbuotojų prašymų turi būti pridedama programos ar kito dokumento, informuojančio apie kvalifikacijos kėlimo renginį, išankstinė sąskaita faktūra.
32. Darbuotojų prašymai skirstomi į dvi grupes:

- 32.1. Prašymai dėl dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginyje (Kursuose, seminare, stažuotėje ar kt.), kuriame darbuotojo dalyvavimo trukmė iki 1 darbo dienos;
- 32.2. Prašymai dėl dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginyje (Kursuose, seminare, stažuotėje ar kt.), kuriame darbuotojo dalyvavimo trukmė ilgesnė negu 1 darbo diena.
33. Prašymai dėl dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginiuose derinami ta pačia tvarka, kaip ir prašymai dėl kasmetinių atostogų.
34. Vyr. gydytoja uždeda rezoliuciją ant darbuotojo prašymo, kuri suteikia teisę (neigiamą rezoliuciją atima teisę) darbuotojui dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginyje (Kursuose, seminare, stažuotėje ar kt.) ir apmokėti (arba neapmokėti) už dalyvavimą renginyje (dalyvio mokestis).
35. Prašymams dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginyje (Kursuose, seminare, stažuotėje ar kt.), kuriame darbuotojo dalyvavimo trukmė iki 1 darbo dienos Vyr. gydytojos įsakymai nerengiami.
Reikalingą vizą ir vyr. gydytojos rezoliuciją turintis prašymas su pridedamais dokumentais saugomas darbuotojo asmens byloje, o darbuotojo prašymas pateikiamas buhalterijai pasirašytinai.
36. Jei už dalyvavimą kvalifikacijos renginyje suderintas apmokėjimas, darbuotojas buhalterijai pateikia apmokėjimą pagrindžiančius dokumentus (sąskaitą-faktūrą, kvietimo kopiją ar kt.).
37. Vyr. gydytojos įsakymus dėl leidimo darbuotojams dalyvauti šio tvarkos aprašo 34.2 punkte nurodytuose renginiuose rengia personalo inspektorius.
38. Parengto ir vyr. gydytojos pasirašyto įsakymo kopiją personalo inspektorė pasirašytinai pateikia buhalterijai. Jei už dalyvavimą renginyje (dalyvio mokestis) suderintas apmokėjimas, buhalterija, gavusi atitinkamus dokumentus (išankstinę sąskaitą faktūrą) apmoka renginio dalyvio mokestį.
39. Darbuotojai dalyvavę kvalifikacijos tobulinimo renginyje, per 20 darbo dienų personalo inspektorei privalo pateikti pažymėjimo (sertifikato ar kito dokumento, patvirtinančio apie darbuotojo dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginyje) kopiją.
40. VŠĮ Sedos PSPC planuodama kitų metų biudžetą, atsižvelgdama į specialistų tobulinimosi poreikį, numato lėšas specialistų tobulinimuisi (ne mažiau kaip 1% įstaigos darbo užmokesčio fondo).
41. Vidutinį darbo užmokestį tobulinimosi metu moka ir komandiruotės išlaidas padengia įstaiga, siunčianti darbuotoją tobulintis, Lietuvos respublikos Vyriausybės numatyta tvarka.
42. Įstaigos biudžete privalo būti numatyta lėšų socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinei kompetencijai tobulinti.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Darbuotojai atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, privalo dalyvavusių kvalifikacijos tobulinimo renginyje darbuotojų laiką atitinkamai pažymėti darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.
 44. Darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas siejamas su socialinių paslaugų įstaigų veiklos kokybės valdymu, todėl socialinių paslaugų įstaigoms rekomenduojama įdiegti specializuotą vidinės veiklos ir teikiamų paslaugų kokybės vertinimo sistemą, kuri joms padėtų įsivertinti veiklos rezultatus ir efektyvumą, numatyti veiklos tobulinimo tikslus bei kryptis, užtikrinti tinkamą darbuotojų profesinę kompetenciją, paslaugų kokybę ir socialinių paslaugų gavėjų pasitenkinimą teikiamomis paslaugomis.
 45. Socialinių paslaugų įstaigos apibendrintą informaciją apie darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikius Departamentui teikia per jo informacinę sistemą vieną kartą per metus iki einamųjų metų liepos mėnesio 1 d. Šiuos duomenis Departamentas perduoda Profesinių kompetencijų tobulinimo centrui, kuris, išanalizavęs poreikius, organizuoja mokymų programų rengimą, organizuoja ir vykdo mokymus.
 46. Departamentas, vykdydamas socialinių paslaugų srities darbuotojų reguliaciją, renka, kaupia ir analizuoja darbuotojų skaičiaus, išsilavinimo (aukštasis universitetinis, aukštasis koleginis ir (ar) kitas turimas išsilavinimas), vidutinio darbo užmokesčio duomenis. Iki einamųjų metų balandžio 1 d. savivaldybių pateiktus duomenis apie minimaliuosius socialinių paslaugų srities darbuotojų koeficientus ir iki birželio 1 d. savivaldybių, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai pavaldžių socialinės globos įstaigų ir Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pateiktus duomenis apie socialinių paslaugų srities darbuotojų skaičių, išsilavinimą ir darbo užmokestį Departamentas apibendrina ir pateikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai.
 47. Asmens duomenys tvarkomi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nustatyta tvarka, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).
 48. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
 49. Tvarkos aprašas keičiamas, koreguojamas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, teisės aktams.
 50. Su šiuo Tvarkos aprašu (jo pakeitimais, papildymais) supažindinami darbuotojai.
 51. Šis aprašas skelbiamas įstaigos internetinėje svetainėje www.sedospspc.lt
-

Darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo tvarkos aprašo priedas

(Darbuotojo vardas, pavardė)

(Darbuotojo pareigos)

VšĮ Sedos PSPC vyr. gydytojui

PRAŠYMAS DĖL DALYVAVIMO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINYJE

20...m.....d. Seda

Prašau leisti dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginyje:

(renginio pavadinimas)

(renginio data, (laikas, trukmė ir pan.)

(renginio vieta)

Apmokėjimas už renginį: O prašomas
(pažymėti X)

O neprašomas

(nurodyti sumą)

PRIDEDAMA:

1. Kvietimo (programos kopija), lapai.
2. Apmokėjimo sumą įrodantys dokumentai (jei reikia), lapai.

(Darbuotojo vardas, pavardė, parašas)