**A fejlesztő foglalkoztatás**

**kötelezően vezetendő dokumentumai**

**és segédletek egyéb dokumentumok elkészítéséhez**

**2021.**

1. **A fejlesztő foglalkoztatás működtetéséhez szükséges kötelezően vezetendő dokumentumok**

A fejlesztő foglalkoztatás következőkben ismertetett dokumentációs kötelezettsége a foglalkoztatás állami támogatásának folyósításához, a támogatás felhasználásának nyomon követéséhez és elszámolásához kapcsolódik, **vezetésük kötelező.**

Az adatok vezetésére az alábbi havi, negyedéves és éves összefoglaló táblázatok szolgálnak, melyek a következők:

* I/1. Jelenléti ív
* I/1/A. Hó végi összesítő
* I/2. Havi feladatmutató összesítő – Mt. szerinti jogviszony
* I/3. Havi feladatmutató összesítő – Szt. szerinti jogviszony
* II/1. Foglalkoztatási formák változását követő ív
* III/1. Pénzügyi elszámolás
* IV/1. Foglalkoztatási tevékenység éves naplója
* IV/2. Éves feladatmutató és bérkifizetés összesítő ív – fejlesztő foglalkoztatás

A táblázatokon túl szintén kötelező elkészíteni az alábbi Foglalkoztatási terv dokumentációkat:

* Foglakoztatási rehabilitációs anamnézis (használható helyette a Lantegi módszer)
* Egyéni foglalkoztatási terv és felülvizsgálata

A fenti dokumentumok sablonjait és a hozzájuk kapcsolódó kitöltési útmutatót a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság honlapján a „Fejlesztő foglalkozás” menüpontnál lehet megtalálni.

1. **Segédletek**

A kötelezően vezetett dokumentumokon túl számos dokumentum, irat szükséges a fejlesztő foglalkoztatás, mint szolgáltatás működtetése során. Ezen dokumentumok a hatályos jogszabályokon alapulva, a szervezetek gyakorlatához igazodnak.

Elkészítésükhöz az alábbi segédleteket, mintákat bocsájtjuk rendelkezésre, melyek a vonatkozó szabályok figyelembevételével szabadon alakíthatóak.

* 1. **A fejlesztő foglalkoztatás kialakításához szükséges általános dokumentumok:**
* **Foglalkoztatási szakmai program** (*a minta egyes pontjainál példákkal)*

A fejlesztő foglalkoztatás foglalkoztatási **szakmai programjának elkészítése** a szolgáltatói nyilvántartásba vétel egyik fontos feltétele. A szakmai program tartalmi elemeiről az 1/2000 (I. 7.) SzCsM rendelet 110/K. § (2) bekezdése rendelkezik.

* **Megállapodás fejlesztő foglalkoztatás biztosításáról** (*minta)*

Amennyiben az ellátott számára fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szervezet és a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 99/B. § (2) bekezdése szerinti intézményi jogviszony alapján szociális ellátást, vagy szociális szolgáltatást nyújtó szervezet fenntartója különböző, akkor **e fenntartók a foglalkoztatás nyújtására megállapodást kötnek.**

* + 1. **Foglalkoztatási szakmai program *(minta)***

A fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szociális szolgáltató, szociális intézmény foglalkoztatási szakmai programjának az alábbiakat kell tartalmaznia:

1. **A fejlesztő foglalkoztatás alapadatai** (működési engedély v. tanúsítvány alapján)
2. **A fejlesztő foglalkoztatásban elérhető foglalkoztatási formák** (jogviszony meghatározás) **és a végzett tevékenységek leírása**

E pont alatt szükséges megnevezni, hogy a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) szerinti munkaviszony és Szt. szerinti fejlesztési jogviszony közül melyeket nyújtja a szolgáltató, illetve az ezekben végezhető tevékenységek bemutatását TEAOR számokat is hozzárendelve, valamint a tevékenységeken belül végzett munkafolyamatokat.

1. Mt. szerinti munkaviszony keretén belül történő foglalkoztatás

A jogviszony Mt. 42. - 44. §-ai szerinti munkaszerződés alapján jön létre.

2. Szt. szerinti fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás

A jogviszony az Szt. 99/C. § (4)-(5) bekezdése alapján megkötött fejlesztési szerződés alapján jön létre.

Az egyes foglalkoztatási formákban végezhető tevékenységek leírása az alábbiak szerint történhet például:

*Szt. szerinti fejlesztő foglalkoztatásban**összesen …… fő részvételét biztosítja a fenntartó.*

*Az Szt. szerinti fejlesztő foglalkoztatásban végezhető munkafolyamatok, például:*

*Gyógynövények, fűszernövények szárítása, csomagolásra előkészítése - TEAOR: 0163 (a növényi termékek előkészítése elsődleges piacra, beleértve a nyersanyagpiacot is)*

* *levendula, kakukkfű, zsálya fűszernövények betakarítása, metszőollóval levágása,*
* *csokorba rendezés, kötés, szárításra felaggatásuk kampó segítségével,*
* *munkaasztalok tisztítása,*
* *tiszta vászonnal való letakarásuk,*
* *megszáradt gyógynövény részek szétválasztása,*

*- levelek morzsolása gyűjtő dobozba, textil zacskóba.*

(Ezek a munkafázisok ismét megjelenhetnek majd a foglalkoztatottak munkaköri leírásában.)

Célszerű hozzárendelni a tevékenységek bemutatásához a kialakított kapacitásokat, azaz: hány fő számára tudnak munkalehetőséget biztosítani ebben a tevékenyégben, hol végzik a tevékenységet, és milyen munkaidő beosztásban végzik a foglalkoztatottak munkájukat?

1. **A tevékenységek ellátásához szükséges, rendelkezésre álló személyi, tárgyi feltételek bemutatása**
* a telephelyengedélyhez és a bejelentéshez kötött tevékenységek felsorolása,
* a foglalkoztatás helyszínének bemutatása: terem, épület, épületrész, kertrészlet, park, stb. nagysága, minőségi jellemzői, megközelíthetősége, akadálymentessége,
* a foglalkoztatás egyéb tárgyi feltételei: munkaeszközökkel való ellátottság, felhasznált nyersanyagok leírása,
* a tevékenység végzését támogató segítők száma, képzettsége, kompetenciái, végzett feladataik az egyes tevékenységekben.
1. **A fejlesztő foglalkoztatásba való bekerülés módja, folyamata**

Mt. szerinti munkaviszony létesítése

A munkaszerződés megkötése előtt a foglalkoztató ellenőrzi, hogy a munkavállaló rendelkezik-e az előírt bemeneti feltételekkel:

* életkori megfelelőség: betöltött 16. életév, illetve a foglalkoztatott személyre irányadó öregségi nyugdíjkorhatár közötti életkor,érvényes ellátási / szolgáltatási jogviszony státuszának fennállása *(intézményi szolgáltatásra, ellátásra kötött megállapodás),*
* foglalkoztatás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat szerinti javaslat munkaviszony keretében történő önálló munkavégzésre,
* az ellátott vagy törvényes képviselője nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy más kereső tevékenységet nem végez.

Szt. szerinti fejlesztési jogviszony létesítése

A fejlesztési szerződés megkötése előtt a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szervezet meggyőződik a fejlesztő foglalkoztatás bemeneti feltételeinek fennállásáról:

* életkori megfelelőség: betöltött 16. életév, illetve a foglalkoztatott személyre irányadó öregségi nyugdíjkorhatár közötti életkor,
* érvényes ellátási / szolgáltatási jogviszonnyal (intézményi szolgáltatásra, ellátásra kötött megállapodás) való rendelkezés,
* rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munkarehabilitációs foglalkoztatásra szóló javaslat (2017. április 1-jét megelőzően kiadott, érvényes szakvélemény elfogadható, de a fejlesztő-felkészítő foglalkoztatásra szóló javaslat nem megfelelő),
* foglalkoztatás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat javaslata szerint önálló munkavégzésre való alkalmatlanság megállapításával egyidejűleg, foglalkoztatás egészségügyi orvosi vélemény és javaslat, valamint a munka-, és szervezetpszichológusi és intézményvezetői együttes vélemény és döntés fejlesztő foglalkoztatásra való jogviszony létesítésére,
* az ellátott, vagy törvényes képviselője nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy más kereső tevékenységet nem végez.

Forrás:Útmutató – Fejlesztő foglalkoztatást biztosító szolgáltatók részére

1. **A fejlesztő foglalkoztatáshoz kapcsolódóan a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikája**

Ebben a pontban ki kell, térni arra, hogy milyen támogatást biztosít a foglalkoztató ahhoz, hogy a munkafolyamatokat eredményesen elsajátítsák a fejlesztő foglalkoztatásba bevonni szándékozott személyek, illetve milyen eszközök, módszerek kerülhetnek alkalmazásra:

* a komplex munkafolyamat megismertetése - az alapanyagtól a késztermékig,
* a munkafolyamat munkafázisokra való felosztása,
* a képességek egyes munkafázisokkal való összeillesztése,
* magyarázat, bemutatás, gyakoroltatás (anyagok, eszközök, szerszámok jellegzetességei, stb.),
* speciális munkaeszközök, segédeszközök alkalmazása,
* figyelem, koncentráció támogatása különösen a balesetvédelmi szempontokra tekintettel,
* feladattudat, feladattartás megerősítése,
* helyes munkamagatartás kialakítása, megerősítése.
1. **Az előállított termék, illetve szolgáltatás leírása**

Kapcsolódik az előző pontban leírt komplex munkafolyamat leírásához, azonban itt a késztermék kerül részletesebb bemutatásra:

* az értékesítés lehetséges helye, módja, a termék értéke,
* az értékesítést végző személy megnevezése,
* az előállított termék értékesítése érdekében milyen PR és marketing tevékenységet tervez.
1. **A fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő ellátott munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek bemutatása**

Fontos célja a fejlesztő foglalkoztatásnak, hogy az abban résztvevő személy képességei ne konzerválódjanak egy adott munkaformában, hanem a munkakészsége valóban fejlődjön, egyre önállóbb feladatvégzésre legyen képes, s ezzel egyre magasabb szintű foglalkoztatási formában, egyre komplexebb tevékenységek végzését tűzzék ki célul a segítőkkel közösen.

Az előrelépés a következő területeken történhet:

* munkaidő növelése,
* a munkavégzési tevékenység komplexitása,
* foglalkoztatási forma vonatkozásában: az Szt. szerinti fejlesztési jogviszonyból, az Mt. szerinti munkaviszonyba kerül,
* Mt. szerinti munkaviszonyból → rehabilitációs foglalkoztatásba, majd → nyílt munkaerőpiac munkahelyeire.
1. **A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja**

E pont alatt be lehet mutatni, hogy milyen módon tájékoztatja a célcsoportot a foglalkoztatási lehetőségről.

1. **Más szolgáltatókkal való kapcsolat kialakítása**

A foglalkoztatást biztosító szervezetek számára is fontos a szolgáltatói, partnerségi kapcsolatok kialakítása és a jó kapcsolatok fenntartása. A szakmai programban fontos megjeleníteni, hogy mely szervezetek, intézmények, cégek vannak a környezetben, amelyekkel az együttműködés, partnerség hasznos, és eredményes lehet.

Ilyen kapcsolatokat jelenthetnek:

* az állami szereplők: pályázat kiírók, pályáztatók, finanszírozók – a velük való együttműködés során információk szerezhetők a gördülékeny hivatali ügyekkel, ellenőrzésekkel kapcsolatosan,
* a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások, szakosított ellátást nyújtó intézmények – szolgáltatást igénybevevőik potenciális alanyai a fejlesztő foglalkoztatásnak,
* a foglalkoztatásban tapasztalatokkal rendelkező rehabilitációs foglalkoztatást nyújtó szervezetek (akkreditált foglalkoztatók) – szakmai fejlődés, tapasztalatcserék, a foglalkoztatottak továbblépésének színterei,
* nyíltpiaci szolgáltatók - az elsődleges munkaerőpiacra való kivezetés terepeiként is érdemes szem előtt tartani a velük való kapcsolatot, ezen felül megrendelőként is szerepelhetnek a fejlesztő foglalkoztatásban (kooperáció),
* érdekvédelmi szervezetek - a foglalkoztatottak számára információnyújtást, tanácsadást biztosítanak.
1. **A szakmai program mellékletei**
* munkaszerződés, illetve fejlesztési szerződés minta,
* munkaköri leírás minta,
* szervezeti integrációban való működés esetén a fejlesztő foglalkoztatás helye, SZMSZ-ben foglalt kapcsolódásai, szervezeti ábra, helyettesítési rend.
	+ 1. **Megállapodás fejlesztő foglalkoztatás biztosításáról (minta)**

#### MEGÁLLAPODÁS FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS BIZTOSÍTÁSÁRÓL

Szociális szolgáltatást nyújtó fenntartó neve:

Székhelye:

Adószáma:

A szolgáltatást nyújtó neve:

Székhelye:

Ágazati azonosítója:

Aláírásra jogosult képviselője:

mint **Szociális szolgáltató**, valamint:

Fejlesztő foglalkoztatást nyújtó fenntartó neve:

Székhelye:

Adószáma:

A szolgáltatást nyújtó neve:

Székhelye:

Ágazati azonosítója:

Aláírásra jogosult képviselője:

mint **Foglalkoztató**

(a továbbiakban együtt: Felek) kötöttek a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás tárgya: a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 99/D. § (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel a Felek megállapodnak abban, hogy a Szociális szolgáltatónál intézményi jogviszonyban álló személyek fejlesztő foglalkoztatását a Foglalkoztató az Szt. 99/C. § (1) bekezdése alapján a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 42. §-a szerinti munkaviszonyban, vagy az Szt. 99/C. § (4) bekezdése alapján fejlesztési jogviszonyban biztosítja.

Jelen Megállapodás keretében:

* Munkaviszonyban foglalkoztatottak száma: …… fő
* Fejlesztési jogviszonyban foglalkoztatottak száma: ……. fő

1. Jelen Megállapodás határozatlan időre jön létre.
2. A Foglalkoztató vállalja, hogy az 1. pontban meghatározott létszámot …………től …….. ig foglalkoztatja.
3. Az Mt. szerinti munkaviszonyhoz a foglalkozás egészségügyi orvos által az önálló munkavégzésre való alkalmasságot megállapító javaslat szükséges. A munkaviszony munkaszerződéssel jön létre, melyet a foglalkoztatott, vagy törvényes képviselője írásban köt meg a Foglalkoztató szervezet munkáltatói jogkör gyakorlójával.
4. A fejlesztési jogviszony létrejöttét megelőzően a foglalkoztatás egészségügyi orvos, munka-, szervezetpszichológus, valamint a foglalkoztató szervezet vezetőjének együttes javaslata, vagy rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvéleménye szükséges amennyiben a foglalkoztatást igénybevevő kompetenciái nem érik el az önálló munkavégzéshez szükséges szintet. A fejlesztési jogviszony fejlesztési szerződéssel jön létre, amelyet az ellátott, vagy törvényes képviselője írásban köt meg a Foglalkoztató munkáltatói jogkör gyakorlójával.
5. A Foglalkoztató a fejlesztő foglalkoztatást az alábbi helyszínen (helyszíneken) biztosítja:

Munkavégzés helye: ……………………. (állandó, változó munkahely)

Fejlesztési jogviszony esetén a fejlesztés helyszíne: …………………………. (állandó, változó:

(a foglalkoztatás helyéül szolgáló ingatlan címét szükséges megjelölni)

1. A Foglalkoztató vállalja, hogy biztosítja a folyamatos munkavégzéshez, fejlesztéshez a vonatkozó szabályokban előírt feltételeket. A fejlesztő foglalkoztatás formáin belül foglalkoztató az alábbi munkakörökben / főbb tevékenységi területeken foglalkoztatja a foglalkoztatottakat: …………………………………………………… (Mt. szerinti munkaviszonyban munkakörök FEOR számokkal / Szt. szerinti fejlesztési jogviszony főbb tevékenységi területeinek felsorolása)
2. A Foglalkoztató vállalja, hogy az alábbi fejlesztő, segítő szolgáltatásokat nyújtja a felmerülő szükségletek szerint a foglalkoztatottak számára: …………………… (mozgásfejlesztés, kommunikáció fejlesztés, feladattudat, feladattartás, munkamagatartás erősítése, stb.)
3. A Felek kijelentik, hogy a Foglalkoztató felelőssége az egészséges és biztonságos foglalkoztatás tárgyi feltételeinek biztosítása, a 3/2002.(II.8.) SZCSM-EüM együttes rendeletben foglaltak szerint, különösen a kellő nagyságú, jó megvilágítású, munka és balesetvédelmi, tűzvédelmi előírásoknak és szempontoknak megfelelő foglalkoztató helyiségről, speciális szükségleteknek megfelelő berendezési tárgyak és munkaeszközök meglétéről való gondoskodás.
4. Foglalkoztató gondoskodik a hatályos jogszabályban előírt személyi feltételekről az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 2. sz melléklete szerint (minimum 1 fő intézményvezető, illetve 50 főnként 2 fő foglalkoztatást segítő) biztosítása, akik gondoskodnak:
* a munkavégzés, munkafolyamatok szervezéséről, irányításáról és koordinálásáról,
* a tevékenység végzése érdekében a rendelkezésre álló kompetenciák és kapacitások összehangolásáról,
* az ellátott napi tevékenységének a megtervezéséről,
* külső partnerekkel történő kapcsolattartásról,
* az ellátott munkaerő-piacra történő kivezetésének az előkészítéséről,
* a foglalkoztatottak motiválásáról, részükre segítő szolgáltatások nyújtásáról az egyéni foglalkoztatási terveknek a fejlesztési szerződés, illetve a munkaszerződés megkötését követő 30 napon belüli elkészítéséről, mely a foglalkoztatott, a szociális szolgáltatást nyújtó intézmény vezetője és a foglalkoztatást segítő személyes egyeztetése alapján készül el.
1. Foglalkoztató vállalja, hogy a foglalkoztatottak részére hozzáférhetőséget biztosít a foglalkoztatással kapcsolatos információkhoz annak érdekében, hogy az ellátottak minden információt megkapjanak a foglalkoztatás aktuális kérdéseiről, valamint a kapcsolódó fejlesztő tevékenységekről, továbbá, hogy ezzel kapcsolatos véleményüket minden estben kikéri és mérlegeli.
2. Foglalkoztató felelőssége a kötelező adatszolgáltatások teljesítése, az országos jelentési rendszerben való foglalkoztatási igény, illetve napi jelentések megtétele.
3. Szociális szolgáltató vállalja, hogy határozatlan idejű ellátási jogviszonyt biztosít a foglalkoztatásba bevonni szándékozó személyek számára. Amennyiben ebben a körülményben változás várható, arról a jogviszony tervezett megszüntetésének bekövetkezése előtt ……… nappal a Foglalkoztatót írásban tájékoztatja.
4. Szociális szolgáltató vállalja, hogy a foglalkoztatottak részvételét a foglalkoztatásban, fejlesztő foglalkozásokon folyamatosan biztosítja, az esetleges felmerülő akadályoztatásról előtte ………. nappal tájékoztatja a Foglalkoztatót.
5. Szociális szolgáltató vállalja, hogy szükség szerint - előzetes egyeztetés alapján - segítséget nyújt a foglalkoztatás helyszínére való eljutásban.
6. Szociális szolgáltató vállalja, hogy szükség szerint - előzetes egyeztetés alapján - segítséget nyújt az ellátott számára a kötelező orvosi-, pszichológiai és egyéb felülvizsgálatokra való eljutásban.
7. Szociális szolgáltató vállalja, hogy a fejlesztő foglalkoztatás megvalósítása érdekében kapcsolattartó személyt jelöl ki, aki együttműködik a Foglalkoztatóval a foglalkoztatás folyamatában, kapcsolatot tart, utókövetési, tájékoztatási feladatokat lát el, különösen a foglalkoztatott foglalkoztatását befolyásoló állapotában és körülményeiben bekövetkezett változásokat érintően. A foglalkoztatásban részt vevő személyeket támogatja előzetes egyeztetés alapján a munkahelyi beilleszkedés, megfelelés és foglalkoztatási jogviszony megtartásának érdekében.
8. Szociális szolgáltató gondoskodik arról, hogy Foglalkoztató a fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő személy egyéni gondozási / fejlesztési / rehabilitációs tervében foglaltak megvalósulását figyelemmel kísérje, értékelje, szükség esetén módosítsa a tervet különösképpen az eredményes, egyéni képességekhez igazodó foglalkoztatás biztosítása érdekében.
9. Minden foglalkoztatást, illetve a megállapodást érintő körülmény változásáról - a fejlesztési jogviszony vagy a munkaviszony megszűnését eredményező esetben a felek egymást legalább …….. 10 nappal a változást megelőzően - kölcsönösen írásban tájékoztatják.
10. Felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben elsősorban a Szt. és az Mt. fejlesztési jogviszonyra, munkaviszonyra vonatkozó szabályi, valamint a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

*<Ebben a pontban meg kell határozni azt is, hogy az együttműködő felek a megállapodást milyen esetben, milyen módon és milyen határidővel bonthatják fel, illetve a megállapodásban nem szabályozott kérdésekben milyen jogszabályok rendelkezései az irányadók, kikötik-e a vitás ügyben eljáró bíróság illetékességét.>*

1. A Felek a jelen, … oldalból álló Megállapodást elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.
2. A jelen Megállapodás ….. db eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből …db a Szociális szolgáltató ….. db a Foglalkoztató példánya.

Kelt:………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………….. | ……………………………………………….. |
| Szociális szolgáltatást nyújtó intézmény fenntartójának képviselője | Fejlesztő foglalkoztatást biztosító szolgáltató fenntartójának képviselője |

* 1. **A foglalkoztatáshoz kapcsolódó egyéb dokumentumok**

#### A foglalkoztatásához kötődően is több dokumentum vezetése szükséges a mindennapi működés során, melyek közül a legszükségesebb dokumentum mintákat mutatjuk be. Ezek a dokumentumok egyrészt a fejlesztő foglalkoztatásban érintett személyekre, másrészt a foglalkoztatást megvalósító segítő munkatársakra vonatkoznak.

* **A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevőkkel kapcsolatos iratminták:**

#### Munkaszerződés - Mt. szerinti munkaviszony esetén

#### Tájékoztató - munkaviszonyban való foglalkoztatás esetén

#### Munkaköri leírás – munkaviszony esetén

#### Fejlesztési szerződés (az Szt. szerinti fejlesztési jogviszony esetén)

#### Fejlesztési tevékenységek leírása (Szt. szerinti fejlesztési jogviszony esetén)

#### Értesítés fejlesztő foglalkoztatás megszüntetéséről

* **A fejlesztő foglalkoztatás megvalósításában résztvevőkre, segítőkre vonatkozó iratminták**
* Munkaszerződés
* Munkaköri leírás
* Tájékoztató

A fejlesztő foglalkoztatás szervezésében, segítésében dolgozó munkatársak esetén a felsorolt dokumentumok szükségesek a foglalkoztatás megkezdéséhez.

A Munkaszerződés és a Tájékoztató dokumentumok a Kjt., illetve az Mt., rendelkezéseit figyelembe véve készülnek, nem tartalmaznak az általánostól eltérő jellemzőket, ezért ezekre vonatkozóan nem tartalmaz mintát a dokumentumtár.

* + 1. **Munkaszerződés MT. szerinti munkaviszony esetén** (*minta*)

**MUNKASZERZŐDÉS**

mely létrejött

**Munkáltató neve:**

Székhelye:

Adószáma:

Ágazati azonosítója:

Képviseli:

valamint,

**Munkavállaló neve:**

Anyja neve:

Születési hely, idő:

TAJ-száma:

Adóazonosító jele:

Lakcím:

*(valamint cselekvőképtelenség /teljesen korlátozó gondnokság esetén:*

*XY munkavállaló……………………………………………………. törvényes képviselője, gondnok kijelölő határozat száma:………………………….)*

között, alulírott napon és helyen, az alábbiak szerint:

1. A Munkáltató és a Munkavállaló megállapodnak abban, hogy a Munkáltató a ………………………… szervezettel ………………………. napjától ellátási jogviszonyban álló Munkavállalót, a foglalkoztatás-egészségügyi orvosi javaslat alapján, kizárólag ezen munkaszerződés alapján, fejlesztő foglalkoztatás keretében, az egyéni fejlesztési, gondozási, rehabilitációs tervében foglaltak szerint, egyéni képességeinek fizikai és mentális állapotának megfelelően foglalkoztatja az alábbiak szerint:
2. Munkába lépés napja: …. . év…hó…nap.

Munkaviszony megszűnésének napja: .… év…hó…nap *(Csak határozott idejű munkaszerződést lehet kötni, melynek időtartama az 5 évet is meghaladhatja, azonban ehhez több tényezőt szükséges figyelembe venni: a határozott idő lejárta, foglalkoztatás-egészségügyi vizsgálat lejárati ideje, határozott idejű intézményi, szolgáltatási jogviszony lejártának időpontja)*

1. Munkaköre: ………………… , FEOR………
2. Munkaideje*:*

*(Foglalkoztatni lehet teljes munkaidőben vagy részmunkaidőben, legkevesebb napi 4 / heti 20 órás munkaidő, legfeljebb napi 8 / heti 40 órás munkaidőben, gondokság alatt álló személyt legfeljebb 1 heti munkaidő-keretben.)*

1. Munkarendje: *(lehet: általános,* *egyműszakos / havi munkaidő-keretben, mely nem lehet 4 hónapi, nem alkalmazható az osztott napi munkaidő)*
2. A munkavégzés helye: …………………………………………… *(állandó / változó), pontos megnevezése:……………………………………*
3. A Munkavállalót a munkavégzésért………… Ft/ havi bruttó munkabér illeti meg, mely tárgyhót követő hó 10-ig kerül átutalásra a Munkavállaló bankszámlájára.

*(A munkabér nem lehet kevesebb, mint a minimálbér, illetve részmunkaidőben való foglalkoztatás esetén, ennek időarányos része.)*

1. Munkáltató kijelenti, hogy a Munkavállaló esetében a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény VI. fejezete, 53. §-a, 94. §-a, 98. §-a, 100. §-a, 103. § (1)-(2) és (6) bekezdése, XV. fejezete - kivéve a 192. § (1) bekezdését és a 212. §-t -, a XVI., XVII. és XVIII. fejezete nem alkalmazható,
2. A munkaviszony megszűnik a határozott idő lejártakor, megszüntetésekor a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. X. fejezetének vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
3. Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy az intézményi jogviszony megszűnése esetén a munkaviszony is megszűnik.
4. Munkavállaló kijelenti, hogy a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a Munkáltató átadta számára a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. 46. § (1) bekezdés szerinti írásbeli tájékoztatást.
5. Jelen munkaszerződésben nem szabályozott kérdések az ezzel egyidejűleg munkavállaló számára kiadott Tájékoztatóban, és Munkaköri leírásban kerülnek rögzítésre. Egyebekben a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény és végrehajtási rendeletei az irányadók.
6. Felek vitás kérdésekben az illetékes Törvényszékhez fordulhatnak jogorvoslatért.
7. A cselekvőképtelen vagy cselekvőképességében a munkaviszonnyal összefüggő ügycsoportban részlegesen korlátozott munkavállaló kártérítésre vagy sérelemdíj megfizetésére nem kötelezhető.

Kelt:………………………………………….., …………. .év……… hó…….. nap

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………………………….. | …………………………………………….. |
| Munkavállaló | Munkáltató |
|  |  |
| …………………………………………….. |  |
| Törvényes képviselő |  |

*(Az aláírásra jogosultak körét a munkáltatónak a szerződés megkötése előtt ellenőriznie kell. Korlátozó gondnokság esetén fontos kérdés például, hogy a korlátozás kiterjed e szerződések megkötésére, munkaviszony létesítésére, továbbá a jövedelem kezelésére. Amennyiben jelen szerződés létesítésével vagy következményeivel kapcsolatban a munkavállaló cselekvőképességében korlátozott, úgy a munkaszerződést a gondnoknak is alá kell írnia.)*

* + 1. **Tájékoztató – munkavállaló részére – Mt. 46. § (1) bekezdése alapján (*minta*)**

**TÁJÉKOZTATÓ**

**……………*……………munkavállaló részére***

1. A…………………………………..-án megkötött munkaszerződése, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) vonatkozó rendelkezései alapján tájékoztatom Önt, hogy határozott idejű, *napi X órás részmunkaidőben* történő foglalkoztatása *egyműszakos munkarendben / heti / havi munkaidő-keretben / egyenlőtlen napi munkaidő beosztásban (választható opciók) foglalkoztatom az alábbi munkaidő beosztás szerint.*

*Példa: Munkaközi szünet:*

*Hétfő: 6,00 - 12,30 10,00 – 10,30*

*Kedd: 8,00 – 14,30 12,00 – 12,30*

*Szerda: 6,00 – 14,30 10,00 – 10,30*

*Csütörtök: 8,00 – 14,30 12,00 – 12,30*

*Péntek: 8,00 – 14,30 12,00 – 12,30*

*(A napi 4,5 órát meghaladó munkavégzés esetén a munkáltató legalább 30 perc munkaközi szünetet köteles biztosítani a munkavállaló számára.)*

1. Heti két pihenőnap: szombat és vasárnap.
2. Tájékoztatom arról, hogy rendes szabadságának mértéke: 20 nap alapszabadság, + ………… nap életkori besorolás szerinti pótszabadság + 5 nap egyéb szabadság. *(Fogyatékosság fennállása esetén 5 nap egyéb szabadság jár a munkavállalónak.)*
3. Közvetlen felettese: (munkavezető, foglalkoztatás segítő, ……….)
4. Munkakör feladatai:
5. A Munkáltató az alábbi egyéb juttatásokat biztosítja Önnek: …………………………… (pl. cafetéria juttatások)
6. Munkáltató gondoskodik az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításáról, különösen a munkakörének ellátásához szükséges védőruházatról / munkaruházatról a mindenkor hatályos jogszabályok által meghatározottak szerint.
*<Az Ön esetében*:……………………………..*-t biztosít / nem biztosít a munkáltató.* >
7. Felmondási idő legalább 30 nap, megállapítása az Mt. 68.§, 69.§, valamint 70.§-a alapján történik. A munkáltató felmondása esetén köteles a munkavállalót a kívánságának megfelelően – legfeljebb két részletben – felmenteni a munkavégzés alól. A munkavégzés alóli felmentés időtartamára a munkavállalót távolléti díj illeti meg.
8. Tájékoztatom, hogy cégünknél Üzemi Tanács, szakszervezet működik /nem működik, a Kollektív Szerződés hatálya alá tartozik / nem tartozik.

Kelt:…………………………………………..év………hó……..nap

|  |  |
| --- | --- |
|  | …………………………………….. |
|  | Munkáltató |
| A tájékoztatást …………..napon átvettem |  |
|  |  |
| ……………………………………………… | ……………………………………………… |
| Munkavállaló | Törvényes képviselő |

*(Az aláírásra jogosultak körét a munkáltatónak a szerződés megkötése előtt ellenőriznie kell. Korlátozó gondnokság esetén fontos kérdés például, hogy a korlátozás kiterjed e szerződések megkötésére, munkaviszony létesítésére, továbbá, a jövedelem kezelésére. Amennyiben jelen szerződés létesítésével vagy következményeivel kapcsolatban a munkavállaló cselekvőképességében korlátozott, úgy a munkaszerződést a gondnoknak is alá kell írnia.)*

* + 1. **Munkaköri leírás (*minta*)**

**MUNKAKÖRI LEÍRÁS**

**…………………………………………… munkavállaló részére**

**I. Személyes adatok**

1) Név:

2) Születési név:

3) Születési hely, idő:

4) Iskolai végzettség:

5) Szakképesítés:

*6) Speciális ismeretek: (nem kötelező elem)*

**II. Szervezeti adatok**

1) Munkakör megnevezése: (a munkaviszony már önálló munkakörben való foglalkoztatást feltételez, ezért itt nem az egyes tevékenységeket kell felsorolni, hanem konkrét munkaköröket, például: *parkgondozó, növénytermesztő, kézi csomagoló, gyertyaöntő stb.)*

2) Foglalkoztatási forma: *Mt. szerinti fejlesztő foglalkoztatás*

3) Munkaterület:

4) Intézményi munkaviszony kezdete:

5) Munkáltatói jogkör gyakorlója: intézményvezető / fejlesztő foglalkoztatás vezetője

6) Munkavégzés helye:

Székhely:

Telephely:

7) Közvetlen felettese:

8) Munkarendje:

*(egyműszakos munkarend, amennyiben szükséges max. 6 havi munkaidőkeret meg lehet határozni.)*

9) A munkaidő beosztása:

*A beosztás szerinti munkaidő napi nyolc óra, egyenlőtlen munkaidő-elosztásban is lehet.*

 10) Helyettesítése:

*(PL: Távolléte esetén helyettesítését a munkacsoportjába tartozó munkatárs látja el, a foglalkoztatás segítő kijelölése alapján)*

**III. Általános rendelkezések**

1. Munkavégzése során betartja az általános, társadalmilag elvárt munkahelyi magatartási- és viselkedési szabályokat, különös figyelemmel a munkatársak, testi épségéhez, test-lelki egészséghez való jogára.
2. Törekszik a munkatársakkal és feletteseivel jó munkakapcsolat kialakítására.
3. Törekszik a balesetmentes munkavégzésre, ennek érdekében a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat betartja, különösen figyelemmel a dohányzási tilalomra, illetve ennek szabályaira.
4. A rábízott munkaeszközökkel lelkiismeretesen bánik, állagukat óvja, a hanyagságból eredő károkozásért felelősséget vállal.
5. A szervezetre vonatkozó szabályokat, maradéktalanul betartja.
6. Együttműködik a tevékenység végzésének minden szakaszában: betanulás, munkavégzés, egyéni foglalkoztatási terv elkészítésében és felülvizsgálatában.
7. Pontosan betartja a munkakezdés, munka befejezés, munkaközi szünetek időpontját, ettől önkényesen nem térhet el, csak a segítőjével való előzetes egyeztetés után.
8. Magatartásával nem veszélyezteti munkatársainak testi - lelki épségét, jó közérzetét, segítőjét nem akadályozza a feladatának ellátásában. Pszichés és egészségügyi állapotának, közérzetének változását jelzi első sorban munkahelyi vezetője felé, s ha szükséges, segítséget kér a munkavégzéssel kapcsolatos problémák megoldásában.

**IV. Konkrét munkavégzéssel kapcsolatos feladatai:**

*Ebben a pontban kell részletezni a munkakör főbb tevékenységeit, feladatait, melyek rendszeresen előfordulnak.*

Jelen munkaköri leírásban nem szabályozott, de a munkaköréhez kapcsolódó egyéb feladatokat munkahelyi vezetője utasítására ellátja.

**V. Hatályba lépés**

Jelen munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. / Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a …………….. -án/-én kiadott munkaköri leírása.

…………………………………………..

 intézményvezető / munkáltató

Záradék:

A munkaköri leírás egy példányát átvettem. Az abban foglaltakkal egyetértek, tudomásul vettem és azt magamra nézve kötelezőnek tartom.

 ……………………………………………

foglalkoztatott személy

 ……………………………………………

törvényes képviselő

* + 1. **Fejlesztési szerződés – fejlesztési jogviszony esetén (*minta*)**

**FEJLESZTÉSI SZERZŐDÉS**

mely létrejött a

Fejlesztő foglalkozást nyújtó intézmény, szolgáltató fenntartója:

Székhelye:

Adószáma:

Ágazati azonosítója:

Képviseli:

mint **Foglalkoztató**, valamint,

Fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő személy neve:

TAJ-száma:

Adószáma:

Cselekvőképessége:

*Törvényes képviselő neve: ,*

*kirendelő határozat száma:*

mint **Foglalkoztatott**

között, alulírott napon és helyen, az alábbiak szerint:

1. A Foglalkoztató és a Foglalkoztatott megállapodnak abban, hogy a Foglalkoztató ………………… szervezettel ………………………napjától ellátási jogviszonyban álló Foglalkoztatottat ………………………………. számú alkalmassági vizsgálat együttes javaslata alapján, kizárólag a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 99/C.§ (3)-(5) bekezdése szerinti fejlesztési jogviszony keretében foglalkoztatja.
2. A fejlesztési jogviszony *határozatlan / határozott* időre jön létre. *(A finanszírozási szerződés időbeli korlátainak okán, javasolt a határozott idejű szerződés kötése.)*
3. A fejlesztési jogviszony kezdete: ……………………év………hó…………nap, a fejlesztési jogviszony vége:…..év…….hó……nap.
4. A fejlesztő foglalkoztatás helye:……………………………………….
5. A fejlesztési jogviszony időbeosztása: napi …………………, heti……………óra, ….-tól……….-ig. Egyenlőtlen napi munkaidő-beosztással is foglalkoztatható. T*ekintettel az igénybevevő fejlesztési vagy egyéb speciális szükségleteire az egyes tevékenységek között szünetek biztosítása szükséges.*

A foglalkoztatás időtartama *nem haladhatja meg a napi 6, és heti 30 órát.*

1. A foglalkozás egészségügyi orvos, a munka-, és szervezetpszichológus, valamint az intézményvezető döntése és ajánlata alapján a fejlesztő foglalkozásban résztvevő személy az alábbi foglalkoztatási tevékenységet végzi:…………………………………….……………….*(„munkakör” megnevezése).*
2. A Foglalkoztatott fejlesztési foglalkoztatási óradíja nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30%‐ánál. ……..évben ez …………. Ft …….., Ft / óra. A havi elszámolás a teljesített órák alapján történik.
3. Foglalkoztató vállalja, hogy a fejlesztési foglalkoztatási díj tárgyhót követő hó……..-ig *(legkésőbb a tárgyhót követő hó 10-ig*) átutalásra kerül a Foglalkoztatott bankszámlájára.

(*Ez a díj nem lehet kevesebb, mint a mindenkor kötelező legkisebb órabér 30%-a, azonban javasolt differenciált megállapítása a képességek és elvégzett feladatok függvényében.)*

1. Foglalkoztató vállalja, hogy minden szükséges segítséget biztosít a fejlesztési foglalkoztatási tevékenység folyamatos, biztonságos végzéséhez.
2. A Foglalkoztatott személy munkavégzését állandó foglalkoztatás segítő irányítja és segíti.
3. A fejlesztő tevékenységeket terápiás munkatárs, fejlesztő pedagógus szervezi, vezeti.
4. A Foglalkoztató által kijelölt munkatárs folyamatos kapcsolatot tart fenn a szociális ellátást nyújtó intézmény / szolgáltatás kijelölt munkatársával az eredményes foglalkoztatás, hatékony fejlesztési folyamat érdekében.
5. Foglalkoztató biztosítja az rugalmas foglalkoztatási lehetőséget az egyes fejlesztési foglalkoztatási tevékenységek között, a résztvevő személy egyre önállóbb munkavégzésének támogatása érdekében.
6. A Foglalkoztatott kifejezi szándékát, hogy képességeihez és állapotához képest elvárt módon részt vesz a fejlesztő és foglalkoztatási tevékenységekben, és törekszik az új ismeretek szerzésére, a foglalkoztatási tevékenységek egyre önállóbb végzésére.
7. Jelen fejlesztési szerződés a Foglalkoztatott, illetve törvényes képviselője kérelmére felbontható.
8. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a fejlesztési jogviszony is megszűnik.

Kelt…………………………………….,.….év….hó….nap

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………. | ………………………………………………. |
| Foglalkoztatott személy | Foglalkoztató / Intézményvezető |
|  |  |
| ………………………………………………. |  |
| Törvényes képviselő |  |

*(Az aláírásra jogosultak körét a munkáltatónak a szerződés megkötése előtt ellenőriznie kell. Korlátozó gondnokság esetén fontos kérdés például, hogy a korlátozás kiterjed e szerződések megkötésére, munkaviszony létesítésére, továbbá, a jövedelem kezelésére. Amennyiben jelen szerződés létesítésével vagy következményeivel kapcsolatban a munkavállaló cselekvőképességében korlátozott, úgy a munkaszerződést a gondnoknak is alá kell írnia.)*

* + 1. **Fejlesztési tevékenység leírása (*minta*)**

**FEJLESZTÉSI TEVÉKENYSÉG LEÍRÁSA**

**Név:…………………………………. Szt. szerinti fejlesztési jogviszonyban foglalkoztatott részére**

1. **A foglalkoztatott adatai**

Név:

Születés helye, ideje:

Iskolai végzettség:

Szakképesítése:

1. **Foglalkoztató szervezet adatai**

Szervezet neve:

Foglalkoztatási terület: fejlesztő foglalkoztatás

Intézményi munkaviszony kezdete:

Munkáltatói jogkör gyakorlója: intézményvezető / fejlesztő foglalkoztatás vezetője

A tevékenység végzésének helye:

*(lehet változó helyszín is a foglalkoztatás jellegéből adódóan)*

Székhely:

Telephely:

 Közvetlen felettese:

 Munkaidő beosztása:

1. **Általános elvárások**
2. A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő személy kifejezte szándékát, hogy képességeihez és állapotához képest elvárt módon részt vesz a fejlesztő és foglalkoztatási tevékenységekben, és törekszik az új ismeretek szerzésére, a foglalkoztatási tevékenységek egyre önállóbb végzésére.
3. Ennek érdekében elfogadja a foglalkozás-egészségügyi orvos, az intézményvezető valamint a munka-, és szervezetpszichológus közös javaslatában foglaltakat, s az ebben szereplő tevékenységeket az elvártak szerint végzi.
4. Együttműködik a tevékenység végzésének minden szakaszában: betanulás, munkavégzés, egyéni foglalkoztatási terv elkészítésében és felülvizsgálatában.
5. Pontosan betartja a munkakezdés, munka befejezés, munkaközi szünetek időpontját, ettől önkényesen nem térhet el, csak a segítőjével való előzetes egyeztetés után.
6. Magatartásával nem veszélyezteti munkatársainak testi - lelki épségét, jó közérzetét, segítőjét nem akadályozza a feladatának ellátásában. Pszichés és egészségügyi állapotának, közérzetének változását jelzi segítője felé, segítséget kér a problémák megoldásában. Kommunikációs akadályozottság esetén a rendelkezésre álló és elsajátított jelzésekkel jelez segítői felé.
7. **Konkrét feladatok**
8. **A foglalkoztatás egészségügyi orvos, a munka-, és szervezetpszichológus, valamint az intézményvezető döntése és ajánlata alapján a fejlesztő foglalkozásban résztvevő személy az alábbi foglalkoztatási tevékenységet végzi:**

 *(Itt részletesen le kell írni mindazokat a munkafázisokat, melyekbe a fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő személyt a foglalkoztatást nyújtó be kívánja vonni:*

*Példaként kiemelve egy foglalkoztatási területet:*

*(.Gyógynövények, fűszernövények csomagolásra való előkészítésének munkafázisai*

* *levendula, kakukkfű, zsálya növények betakarítása, ollóval levásásuk,*
* *csokorba rendezés, kötés, szárításra felaggatásuk kampó segítségével,*
* *munkaasztalok letakarítása,*
* *tiszta abrosszal való letakarásuk,*
* *megszáradt gyógynövény részek szétválasztása,*
* *levelek morzsolása gyűjtő dobozba, textil zacskóba, stb.)*
1. **A foglalkoztatott személy számára az említett szakemberek által javasolt, a foglalkoztatási feladatok elsajátításához szükséges fejlesztési tevékenységek:**
* *alapvető személyi és környezeti higiéniai előírások és feltételek megismerése, tudatosítása, tevékenységek elsajátítása,*
* *védőkesztyű fontosságának tudatosítása,*
* *munkavédelmi, balesetvédelmi ismeretek átadása,*
* *fűszer- és gyógynövények felismerése, megkülönböztetése, szín, illat, egyéb tulajdonságok alapján,*
* *szem-kéz koordináció fejlesztése,*
* *szükséges eszközhasználat: olló, metszőolló használatának elsajátítása,*
* *feladattudat, feladattartás fejlesztése),*
* *társadalmilag elfogadott munkamagatartás kialakítása,*
* *kommunikáció fejlesztése,*

**V. Hatályba lépés**

Jelen fejlesztési tevékenységre irányuló leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. /Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a …………….. -án/-én kiadott fejlesztési tevékenységre irányuló leírás.

…………………………………………..

 Foglalkoztató / intézményvezető

Záradék:

A fejlesztési tevékenység leírás egy példányát átvettem. Az abban foglaltakkal egyetértek, tudomásul vettem és azt magamra nézve kötelezőnek tartom.

 ……………………………………………

foglalkoztatott személy

 ……………………………………………

törvényes képviselő

* + 1. **Értesítés**

#### Értesítés

#### fejlesztő foglalkoztatás megszüntetéséről

Értesítem, hogy a ……………………………… (Fejlesztő foglalkozást nyújtó foglalkoztató) képviseletében alulírott …………………………………………. (Szolgáltató/ intézményvezető neve) a szolgáltatást igénybevevővel ( …………………………………...) megkötött fejlesztő felkészítő foglalkoztatásról szóló megállapodás közös megegyezéssel történő megszüntetéséhez hozzájárulok.

Dátum:

Szolgáltató/ intézményvezető: ………………………………………..

P.H.

Egy példányt a mai napon átvettem:

* + 1. **Munkaköri leírás – segítő részére (*minta*)**

**MUNKAKÖRI LEÍRÁS**

**Foglalkoztatást segítő munkakörben dolgozó személy számára**

**I. Személyes adatok**

1) Név

2) Születési név

3) Születési hely, idő:

4) Iskolai végzettség:

5) Szakképesítés:

*6) Speciális ismeretek: (nem kötelező elem)*

**II. Szervezeti adatok**

1) Munkakör megnevezése: foglalkoztatás segítő

2) Munkaterület: fejlesztő foglalkoztatás

3) Intézményi munkaviszony kezdete:

4) Munkáltatói jogkör gyakorlója: intézményvezető/ fejlesztő foglalkoztatás vezetője

5) Munkavégzés helye:

Székhely:

Telephely:

6) Közvetlen felettese:

7) Munkarendje:

*Értelemszerűen a foglalkoztatottak munkaidő beosztásához alkalmazkodó, általában egyműszakos munkarend, amennyiben szükséges max. 6 havi munkaidőkeret meg lehet határozni.*

A munkaidő beosztása:

A beosztás szerinti munkaidő napi nyolc óra, egyenlőtlen munkaidő-beosztásban.

8) Helyettesítése: SZMSZ –ben foglaltak szerint

*PL: Távolléte esetén helyettesítését a telephelyen dolgozó munkatársak, a foglalkoztatásra irányulóan osztott munkakörben lévő munkatársai. Szükség szerint a telephelyen dolgozó foglalkoztatás segítő csoportba tartozó munkatárs helyettesítését ellátja.*

**III. Általános etikai rendelkezések**

1. Munkavégzése során betartja a szociális munka etikai kódexében megfogalmazott szabályokat, különös figyelemmel az ellátottak élethez, emberi méltóságához, testi épségéhez, test-lelki egészséghez való jogára.
2. A foglalkoztatottakkal köteles partneri viszonyt kialakítani.
3. Munkája során a személyre szabott bánásmód követelményeit alkalmazza, a foglalkoztatottak egyéni képességeinek minél magasabb szintű kibontakoztatását tartja szem előtt.
4. Munkája során alkalmazza a ”semmit rólunk, nélkülünk” és a „támogatott döntéshozatal” elvét.
5. Az ellátottak személyes adatait arra illetéktelen személyeknek nem adja ki.
6. Gondoskodik arról, hogy a személyes iratanyagokhoz és információkhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.
7. Feltétlen tiszteletben tartja a foglalkoztatottak magánszféráját, vallási és politikai meggyőződését.
8. A foglalkoztatottakkal udvarias, megértő és segítőkész magatartást tanúsít, a foglalkoztatással összefüggő tájékoztatást részükre megadja.
9. A szervezetre vonatkozó jogszabályokat, szakmai irányelveket maradéktalanul betartja.

**IV. Konkrét foglalkoztatással kapcsolatos feladatok**

**Adminisztratív feladatok:**

1. Részt vesz a foglalkoztatási szakmai program elkészítésében, a foglalkoztatás előkészítéséhez és működtetéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatok elvégzésében.
2. Előkészíti a foglalkoztatási támogatással kapcsolatos igényéléseket, kimutatásokkal, elemzésekkel segíti a feladatmutató igénylést, ha szükséges, javaslatot tesz a változtatásra.
3. Tárgyhót követő hó……-ig számlázáshoz összesíti az elvégzett munkákat, értéküket, elszámolást készít, majd továbbítja a gazdasági munkacsoport felé.
4. Előkészíti az előállított termék értékesítési tervét, PR-, és marketing munkát végez, részt vesz az értékesítésben.
5. Javaslatot tesz új foglalkoztatási formák és tevékenységek bevezetésére.
6. Részt vesz a motivációs és elismerési rendszerek kidolgozásában.
7. Kapcsolatot tart a külső munkáltatókkal, a beszállítókkal, gondoskodik a folyamatos alapanyag ellátásról és munkaeszközök biztosításáról.
8. Koordinálja a foglalkoztatási tevékenységeket, munkaelosztást.
9. Részt vesz az egyéni foglalkoztatási tervek elkészítésében és felülvizsgálatában.
10. Figyelemmel kíséri a jelenléti ívek naprakész kitöltését, szükség szerint segítséget nyújt vezetésében.
11. Adatszolgáltatási és jelentési kötelezettségeinek eleget tesz, (pl. napi jelentés az országos jelentési rendszerbe, éves adatszolgáltatás KSH felé, stb.)
12. Tevékenységét dokumentálja a meghatározott dokumentációs rend és előírások szerint.

**Közvetlenül a munkavégzésre irányuló feladatok:**

1. A foglalkoztatásba álló személy képességeinek felmérése után javaslatot tesz a képességeikhez igazodó tevékenységre, munkakörre.
2. A komplex munkafolyamatok tevékenységekre, munkafázisokra való felbontását végzi.
3. Részt vesz a munkafolyamat betanításában.
4. Figyelemmel kíséri a tevékenységek végzését, jelentős mennyiségi vagy minőségi elmaradás esetén javaslatot tesz a változtatásra, speciális módszer vagy munkaeszköz alkalmazására, munkaidőre, foglalkoztatási formára irányuló változtatásra.
5. Munkatársaival közösen rendszeresen teljesítményértékelő megbeszéléseken értékelik a foglalkoztatottak munkavégzésének jellemzőit, változásait.
6. Rendszeres konzultációs lehetőséget biztosít a foglalkoztatottak számára.
7. Javaslatot tesz képességfejlesztő foglalkozásokra, munkavégzéssel kapcsolatos ismeretek elsajátítására.
8. Folyamatosan figyelemmel kíséri a csoportjában tevékenykedő foglalkoztatottak pszichés és egészségügyi állapotának, terhelhetőségének változását, ha szükséges beavatkozik a pszichés egyensúly megtartása érdekében (kivételes munkaközi szünet, pihenő, más tevékenység)
9. Részt vesz a munkahelyi konfliktusok kezelésében.
10. Kommunikációjukban akadályozott személyek foglalkoztatása esetében gondoskodik az info-kommunikációs, AAK-s eszközök, módszerek rendelkezésre állásáról.

Jelen munkaköri leírásban nem szabályozott, de a munkakörével összefüggő egyéb feladatokat a felettese utasítására ellátja.

**V. Hatályba lépés**

Jelen munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a …………….. -án/-én kiadott munkaköri leírása.

…………………………………………..

 intézményvezető / munkáltató

Záradék

A munkaköri leírás egy példányát átvettem. Az abban foglaltakkal egyetértek, tudomásul vettem és azt magamra nézve kötelezőnek tartom. Továbbá tudomásul veszem, hogy a foglalkoztató munkavállalója, valamint közeli hozzátartozója a fejlesztő foglalkoztatásban álló személlyel életjáradéki, tartási és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.

……………………………………………

 munkavállaló