**SEGÉDLET**

**BEJELENTÉSRE KÖTELEZETTEK SZÁMÁRA**

A Nyilvántartó részére a bejelentéseket/megkereséseket/válaszokat/visszahívás kéréseket **MINDEN ESETBEN** a központi e-mail címre (mukodesi.nyilvantartas@nszi.hu) szükséges megküldeni, nem az ügyintéző részére!

A beérkezett megkereséseket/bejelentéseket a Nyilvántartó **30 munkanapon belül dolgozza fel** az alábbiak szerint:

Amennyiben a működési nyilvántartással kapcsolatos **bejelentést** küld, úgy a Nyilvántartó:

* Az új munkavállalók bejelentései kapcsán minden esetben visszajelzést küld (regisztrálást követően egyéni igazolást, elutasítás esetén tájékoztatást annak okáról) a feladási e-mail címre.
* A beküldött változások jelentései kapcsán névváltozás/szünetelés vége bejelentésekor új egyéni igazolást állít ki és küld meg a bejelentési e-mail címre, egyéb esetben visszajelzést nem küld.
* A vezetőképzés kapcsán beküldött bejelentések és a teljesítésről szóló igazolás együttes megküldése alapján igazolást állít ki és küld meg a feladási e-mail címre.
* Szakdolgozók továbbképzésen való részvételeit 2024. 07. 01. óta jelenteni NEM kell a Nyilvántartó felé, az rögzítésre nem kerül.
* A törlésekkel kapcsolatos **bejelentéseket a nyilvántartásban rögzíti, erről külön értesítést nem küld.**
* Az e-mailben beérkezett (mukodesi.nyilvantartas@nszi.hu) dokumentumokat postai úton nem szükséges megküldeni.
* **A Nyilvántartó ügyfélszolgálati tevékenységet nem végez, visszahívást** a Nyilvántartó fenti e-mail címén kérhet a bejelentésre kötelezett nevének, telefonszámának megadásával, melynek kapcsán a Képzési Igazgatóság munkatársa felveszi Önnel a kapcsolatot tájékoztatás, segítségnyújtás céljából.
* **Állásfoglalást kizárólag a BM illetékes főosztálya jogosult kiadni.**

**Egyéni igazolások megkérése**

**Szakdolgozók vonatkozásában** a **lejárt igazolást** (amelyen még a továbbképzési időszak végének dátuma szerepel) honlapunk alábbi linkjén található excel tábla kitöltésével és .pdf formátumú megküldésével tudja **a bejelentésre kötelezett** megigényelni. A **táblázatot kizárólag a bejelentésre kötelezett aláírásával és bélyegzőlenyomatával ellátott formában tudja a Nyilvántartó elfogadni.**

[**https://nszi.hu/szakmai-tevekenysegek/szemelyes-gondoskodast-nyujto-szocialis\_-gyermekjoleti-es-gyermekvedelmi-intezmenyek-mukodesi-nyilvantartasa**](https://nszi.hu/szakmai-tevekenysegek/szemelyes-gondoskodast-nyujto-szocialis_-gyermekjoleti-es-gyermekvedelmi-intezmenyek-mukodesi-nyilvantartasa)

**Bejelentésre kötelezettek:** intézményvezető/jegyző/önbejelentő (egyéni vállalkozó, intézményvezető önmagára vonatkozóan).

Azon munkavállalók esetében, akik a 2024.07.01-én hatályba lépő jogszabály alapján már a „…működési nyilvántartásból való törlésig” szóló egyéni igazolással rendelkeznek, új érvényes egyéni igazolást igényelni NEM kell a továbbképzési időszakuk leteltét követően.

**Vezető beosztású** személyes gondoskodást nyújtó személyek esetében a vezetőképzésen szerzett igazolást a 4. sz. melléklettel egyidejűleg 30 napon belül szükséges megküldeni a Nyilvántartónak, melyre válaszul automatikusan – 30 munkanapon belül - megküldésre kerül a feladási e-mail címre az új érvényes egyéni igazolás.

**A nyilvántartásba vételre kötelezettek köre**

A működési nyilvántartásba vételre kötelezettek a személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekben szakmai tevékenységet végzők.

**Személyes gondoskodást végző személy** az, aki a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben (a továbbiakban: 1/2000. SZCSM rendelet), vagy a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben (a továbbiakban: 15/1998. NM rendelet) vagy a javítóintézetek rendtartásáról szóló 1/2015. (I. 14.) EMMI rendeletben (a továbbiakban: 1/2015. EMMI rendelet) meghatározott képesítési előírásokhoz kötött tevékenységet főállásban, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban, illetve nevelőszülői foglalkoztatási jogviszonyban vagy egyéni vállalkozás keretében végez és a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkezik, ideértve azt is, ha jogszabály alapján a képesítési előírások alól mentesült.

**Főállás**nak több egyidejűleg fennálló munkaviszony esetén az a munkaviszony tekintendő, amelyben a munkaidő hosszabb, azonos hosszúságú munkaidejű munkaviszonyok esetén pedig az, amelyiket korábban létesítették.

**A szakmai munkaköröket és a munkakörhöz szükséges képesítési előírásokat**

* a gyermekvédelmi, illetve gyermekjóléti intézményekben személyes gondoskodást végző személyek esetében a **15/1998. NM rendelet 2. számú** melléklete,
* a szociális intézményeknél személyes gondoskodást végzőkre vonatkozóan az **1/2000. SZCSM rendelet 3. számú melléklete**,
* a javítóintézetekben személyes gondoskodást végző személyek képesítési előírásait az **1/2015. EMMI rendelet 2. számú melléklete** tartalmazza**.**

A 15/1998. NM rendelet, valamint az 1/2000. SZCSM rendelet hatálya kiterjed az egyházi fenntartó és a nem állami fenntartó által nyújtott személyes gondoskodásra is.

 A fenti jogszabályokban meghatározott **szakképesítéssel nem rendelkező munkavállalók** **számára** az 1/2000. (I. 7.) SZCSM. 6. § (5) bekezdése szerint **a munkáltatói jogkör gyakorlója** határozott időre (legfeljebb 5 évre, házi segítségnyújtás esetén 3 évre) **felmentést adhat**. A felmentés időtartama nem hosszabbítható meg.

**Felmentés akkor adható**, ha

• a munkakört betölteni kívánó személy a képesítés megszerzése érdekében már szakirányú oktatásban vesz részt,

• az adott munkakör betöltésére nem áll rendelkezésre a képesítési előírásoknak megfelelő személy, és a munkakört betölteni kívánó személy vállalja a szükséges szakirányú képesítés megszerzését, vagy

• családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás esetén a munkavállaló az előírt végzettséget a nyelvvizsga hiánya miatt nem szerezte még meg,

**A felmentés** a 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet szerinti továbbképzési kötelezettségre vonatkozik mindaddig, míg a személyes gondoskodást végző személy a rendeletek mellékleteiben meghatározott szakképesítést megszerzi. **Amint azt megszerezte** – függetlenül a felmentésben meghatározott időtől – **számára továbbképzési kötelezettség keletkezik, és elindul az első továbbképzési időszaka.** **Ekkor tudja a Nyilvántartó regisztrálni és kiállítani egyéni igazolását.**

A felmentésnek tartalmaznia kell a munkavállaló nevét, születési nevét, munkakörét, munkavégzés helyét, valamint az indoklást (SZCSM 6. § (5) bek. a-c) pont) és az időtartamot. A felmentésről szóló tájékoztatást a felmentett személynek is meg kell ismernie, tudomásul kell vennie, ezért a dokumentumot aláírásával látja el. **Kötelezően előírt nyomtatvány nincs.** Ajánlott nyomtatványt honlapunkon megtalálható (Felmentés minta).

A munkakör ellátásához szükséges – a 81/2004. ESZCSM 1. §-ban meghatározott (pl. a támogató szolgálat, a falu- és tanyagondnoki, a közösségi pszichiátriai ellátás, a szenvedélybetegek közösségi ellátása és alacsonyküszöbű ellátása …) – képzések teljesítése alóli felmentés nem adható.

**Aki felmentést kapott, a felmentés ideje alatt a meghatározott létszámnormák teljesítése szempontjából szakképzettnek kell tekinteni.** Beosztása, besorolása és bérkifizetései is egyenlőek az azonos munkakörben dolgozó szakképzett munkatársakéval.

**A bejelentési kötelezettség teljesítésének módja**

A szükséges nyomtatványokat a 8/2000. SZCSM rendelet adatlapjai tartalmazzák, amelyek honlapunk „Kapcsolódó fájlok” menüpontjában megtalálhatóak.

**Bejelentési kötelezettség teljesítése**

**Az intézményvezető vagy a munkáltató köteles bejelenteni** azokat az intézménynél főállásban foglalkoztatott szakmai feladatokat ellátó szakdolgozókat, akik rendelkeznek a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel.

**A települési önkormányzat jegyzője** a települési önkormányzattal munkaviszonyban álló, egyszemélyes szolgáltatásként személyes gondoskodást végző személyt, aki rendelkezik a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel.

**Önbejelentésre kötelezettek** a személyes gondoskodást nyújtó intézmények vezetői, a személyes gondoskodást vállalkozóként végző személyek.

**Külföldön szerzett szakképesítés, felsőfokú végzettség** abban az esetben fogadható el, ha a munkáltató/jegyző/önbejelentő az 1. számú melléklethez csatolja a Magyar Ekvivalencia és Információs Központ határozatát a végzettség elismeréséről, **honosítás**áról.

Az intézményvezetők amellett, hogy bejelentik munkavállalóik adatait, saját adataik bejelentéséről is gondoskodnak. A jegyző és az önbejelentésre kötelezett csak a saját adatainak a bejelentésére kötelesek.

**Bejelentés első alkalommal, illetve munkahelyváltást követően**

**Amennyiben az intézmény még nincs bejelentve** a Nyilvántartóhoz, úgy először Alapító Okiratát/MÁK határozatát szükséges megküldeni a telephelyi regisztráció céljából. A regisztrációt követően a Nyilvántartó megküldi a telephelyi kódot, ezt követően kezdődhet meg a személyes gondoskodást végző személyek bejelentése.

* A bejelentési kötelezettség teljesítésére az „**adatlap bejelentéshez”** elnevezésű nyomtatvány szolgál. Amennyiben a munkavállaló már rendelkezik működési nyilvántartási számmal, kérjük, írják azt az első lap jobb felső sarkába, amennyiben azt nem ismerik hagyják üresen.
* Az 1. sz. adatlapot akkor kell kitölteni, ha a dolgozó a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkezik és szociális, gyermekjóléti vagy gyermekvédelmi ágazatban személyes gondoskodást végez. Ezt az adatlapot kell kitölteni akkor is, ha a személyes gondoskodást végző személy munkahelyet változtat, és új munkahelyén továbbra is nyilvántartási kötelezettség alá eső személyes gondoskodást végez.
* Egyéni vállalkozónak csatolnia szükséges az érvényes működési engedélyt is.
* **A bejelentésre kötelezettnek**a bejelentési kötelezettsége teljesítésekor **csatolnia kell a 3. számú melléklet**ben található, kitöltött adatösszesítő lapot.
* A 8/2000. SZCSM rendelet 4. § (2) bekezdés alapján a munkáltató bejelentési kötelezettsége a **próbaidős munkavállalóra nem vonatkozik**.
* **Vezetői beosztás esetén** kérjük szíveskedjen feltüntetni **a kinevezés pontos időtartamát** (-tól, -ig/határozatlan).

**Nem kötelezettek bejelentésre**

* azok a személyek, akik nem a képesítési előírásnak megfelelő végzettséggel végeznek személyes gondoskodást (szakképzetlenek),
* akik szociális és gyermekjóléti vagy gyermekvédelmi ellátást nyújtó intézményeknél, szolgáltatásoknál egyéb munkakört töltenek be (pl. adminisztratív, gazdasági, műszaki munkakör, gyógyszerosztó, élelmezésvezető stb.),
* nem a szociális ágazatban foglalkoztatott, de a fenti rendeletekben meghatározott szakképesítéssel rendelkező személyek, akik szociális és gyermekjóléti vagy gyermekvédelmi feladatokat látnak el, például büntetés-végrehajtási intézményekben, menekülttáborokban, kórházakban, egészségügyi intézményekben dolgoznak, továbbá oktatási intézményben gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó pedagógusok, a helyi önkormányzatoknál szociális ügyekkel foglalkozó ügyintézők.

**Adatváltozások közlése**

Az adatokban (név, munkahelyen belüli telephelyváltás, szakképzettség, munkakör, szünetelés) bekövetkezett változásokat az „**adatlap változásjelentéshez”** elnevezésű adatlapon kell bejelenteni a változás pontos időpontját is feltüntetve, illetve további szakképesítés megszerzése esetén, csatolni kell a változást igazoló irat(ok) (oklevél/bizonyítvány) másolatát.

**Szünetelés**

A továbbképzési időszakba – a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet (4) bekezdésben meghatározott kivétellel – nem számít bele az az idő, amely alatt a továbbképzésre kötelezett szülési szabadságot, három hónapot meghaladóan fizetés nélküli szabadságot vagy hat hónapot meghaladóan táppénzt, baleseti táppénzt vesz igénybe, azaz munkaviszonya szünetel.

A szüneteléssel kitolódó továbbképzési időszak kiszámításához javasoljuk az alábbi kalkulátor alkalmazását:

<https://naptarak.com/naptarak/datum-kalkulator/>

A személyes gondoskodást végző személy azon továbbképzési időszaka amelyben szünetelését megkezdte, annyi nappal „tolódik” ki, ahány napot távol töltött a munkából. A szabadságon töltött időszak NEM számít bele ebbe az időszakba.

**A vezetőképzési kötelezettség teljesítésének bejelentése**

A vezetőképzés teljesítésének bejelentésre az **„adatlap a vezetőképzés elvégzésének bejelentéséhez”** elnevezésű adatlap szolgál, amelyhez csatolni kell a továbbképzésen kapott igazolás másolatát. A bejelentés határideje a Nyilvántartó felé: legkésőbb a vezetőképzési kötelezettség teljesítését követő 30 nap.

**A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésen való részvételét jelenteni NEM kell a Nyilvántartó felé.** Ennek kapcsán tehát a Nyilvántartó felvilágosítást adni nem tud a megszerzett pontokról. Amennyiben nem áll rendelkezésre a továbbképzésen kapott igazolás, úgy azt a képzés szervezőjétől tudják megigényelni, illetve az OJKF felületen keresztül végzett továbbképzések esetében, onnan bármikor (visszamenőleg is) letölthető.

**Munkaviszony megszűnése, törlés jelentése**

A munkaviszony megszűnésekor, illetőleg tevékenységgel történő felhagyáskor az **„adatlap törléshez”** elnevezésű adatlapot szükséges kitölteni.

Az 1993. évi III. tv.92/G. § (1) szakasza értelmében **törölni kell** a nyilvántartásból annak a személynek az adatait, ha

a)  elhunyt,

b)  foglalkozása gyakorlásától eltiltó jogerős bírósági határozat hatálya alatt áll,

c)  már nem áll munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban az intézménnyel,

d) egy év alatt nem érkezik a nyilvántartott személyre vonatkozóan új bejelentés.

**A Nyilvántartó által kiállított egyéni igazoláson szereplő „Az igazolás érvényes: a működési nyilvántartásból való törlésig” mondat alatt a fent jelzett esetek értendőek. Azon munkavállalók esetében, akik ilyen igazolással rendelkeznek, új érvényes egyéni igazolást igényelni NEM kell a továbbképzési időszakuk leteltét követően, csak ha új munkáltatónál helyezkednek el.**

**Együttműködési kötelezettség a munkavállaló és munkáltató között**

Az adatszolgáltatási kötelezettség pontos teljesítéséhez a munkáltató és a munkavállaló között folyamatos együttműködésre van szükség. Az együttműködés a következőkre terjed ki:

* **munkavállaló**: a működési nyilvántartásba vételhez szükséges adatokat munkába lépésekor, az adatokban bekövetkezett változásokat 30 napon belül, a továbbképzési kötelezettség teljesítését az arról szóló igazolás, illetve tanúsítvány kézhezvételét követő **30 napon belül köteles a munkáltatónak** bejelenteni és rendelkezésére bocsátani az igazolásra szolgáló iratok másolatát,
* **a munkáltató**: a **vezetőképzési kötelezettségének teljesítését az arról szóló tanúsítvány bemutatását követő 30 napon belül** jelenti a Nyilvántartó felé a releváns adatlapon, mellékelve a vezetőképzés elvégzéséről szóló tanúsítvány másolatát.

**A nyilvántartó kötelezettségei, igazolás kiállítása**

A 8/2000. SZCSM rendelet 7. §-ban foglaltak az irányadók. A nyilvántartásba vételről szóló igazolás a működési **nyilvántartásból való törlésig érvényes**. A munkáltató az igazolás egy példányát a munkavállaló részére köteles átadni.

**Továbbképzési pontok megszerzése**

A személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője éves továbbképzési tervet köteles készíteni. A továbbképzési terv tartalmazza:

a)    a tárgyévben továbbképzésben részt vevők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével,

b)    a továbbképzésben résztvevők helyettesítésére vonatkozó tervet,

c)     a továbbképzésre fordítható források megjelölését és felosztását,

d)    a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

A személyes gondoskodást végző személy a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendeletben leírtak szerint folyamatos szakmai továbbképzésben köteles részt venni.

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM foglaltak szerint, egy továbbképzési időszak 4 év időtartamú. Ezen időszak alatt felsőfokú végzettség (főiskola, egyetem) esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 pontot kell megszerezni három kategóriájú (minősített kötelező, minősített munkakörhöz kötött és minősített választható) továbbképzési program fenti jogszabály által meghatározott %-os teljesítésével. **A minősített munkakörhöz kötött továbbképzés teljesítésére 2024. 07. 01-től nem vonatkozik a továbbképzési időszak „feléig” történő teljesítés, azt a négy év alatt bármikor teljesítheti a személyes gondoskodást végző személy.**

A továbbképzési kötelezettséggel kapcsolatos részletes szabályokat a 9/2000. SZCSM rendelet 3/A. §-a, a munkakörhöz kötött továbbképzési kötelezettséggel járó munkaköröket az 1/A. melléklet tartalmazza.

A továbbképzési időszak kezdőnapján **az 1/A. számú melléklet szerinti munkakört betöltő** továbbképzésre kötelezettnek (a továbbiakban: **munkakörhöz kötött továbbképzésre kötelezett**) a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez a 3. § (2), illetve (3) bekezdésében előírt továbbképzési pontok

a) **legalább 20%-át kötelező** továbbképzés és

b) **legalább 40%-át a továbbképzési időszak kezdőnapján betöltött munkakörhöz kötött** továbbképzés teljesítésével kell megszereznie.

**c)** a munkakörhöz kötött továbbképzésre kötelezett a reá előírt továbbképzési pontoknak **a** **fennmaradó részét** (40 %) **megszerezheti kötelező, bármely munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés teljesítésével.**

**A munkakörhöz kötött továbbképzésre NEM kötelezettek** (a 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 1/A. mellékletében nem szereplő munkakörben dolgozó személyes gondoskodást nyújtó személyek) az előírt továbbképzési pontok:

- **legalább 20%-át kötelező** továbbképzés teljesítésével kell megszereznie;

- **a fennmaradó továbbképzési pontokat** megszerezheti **kötelező, bármely munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés** **teljesítésével, azzal, hogy választható továbbképzés teljesítésével legfeljebb a reá előírt továbbképzési**

**pontok 40 %-a teljesíthető.**
**Továbbképzési pontok teljesítésének számítása**

A személyes gondoskodást végző személyek megszerzett továbbképzési pontjairól a teljesített továbbképzéseken kapott igazolások alapján tudnak tájékozódni. Az igazoláson szereplő pontszám a továbbképzési engedélyszám alapján, az alábbiak szerint kerülhet beszámításra:

* + ha az engedélyszám egy betűjellel kezdődik (T, K, S, B, E… stb) minősített választható képzésként,
	+ ha az engedélyszám SZOC-MUNK… kezdetű, minősített munkakörhöz kötött,
	+ ha az engedélyszám SZOC-KOT… kezdetű, minősített kötelező képzésként számolhatóak el.

**Az érvényes minősített továbbképzések jegyzékei** megtalálhatóak honlapunk alábbi linkjén és a SZÁP portálon. A listákban (excel tábla) megtalálható a képzésszervezők elérhetősége is, ahol felvehetik a kapcsolatot a szervezővel a képzéssel kapcsolatos további információk/tájékoztatás céljából:

<https://nszi.hu/szakmai-tevekenysegek/kepzes/szocialis-szakmai-tovabbkepzesek/3-tovabbkepzesi-jegyzekek>

Az érvényes minősített választható továbbképzések listája negyedévenként, az érvényes minősített kötelező és választható továbbképzések listája folyamatosan, a Szociális Továbbképzési Minősítő Testület jóváhagyását követően kerül megjelentetésre.

Az **NSZI által szervezett konkrét továbbképzésekkel és az OJKF felület kezelésével kapcsolatban** Intézetünk Szociális Továbbképzés-szervezési Irodája illetékes. Elérhetőségeik:

* telefon: 06 30 211 5990
* e-mail: tovabbkepzes@nszi.gov.hu

**Teljesíti a továbbképzési kötelezettségét** az, aki az adott továbbképzési időszak alatt

*a)***a munkaköréhez kapcsolódó területen**

*aa)*az Országos Képzési Jegyzékben, szakmajegyzékben szereplő **szakképesítést, felnőttképzés keretében szakképesítést, vagy felsőfokú alapképzésben oklevelet szerez**,

*ab)*felsőfokú végzettség esetén kiegészítő alapképzésben vagy szakirányú továbbképzésben **második vagy további oklevelet szerez**,

*ac)***tudományos fokozatot szerez**,

*ad)***vezetői munkakörben dolgozik**, és a foglalkoztató intézmény vezetőjének engedélyével a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Vkr.) szerinti vezetőképzés **alapozó képzésének keretében** annak sikeres elvégzéséről **tanúsítványt szerez**, ideértve a Vkr. 1. § (1) bekezdése szerinti személyeken túl a szociális intézmény, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi **intézmény vezetőjének helyettesét, gazdasági vezetőjét, vezető szakápolóját, valamint az integrált és a közös igazgatású intézmény önálló szervezeti egységének vezetőhelyettesét is** – **ezt követően azonban már pontgyűjtésre kötelezett** a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján;

*b)***pedagógus-munkakörben** történő foglalkoztatás esetén **pedagógus szakvizsgát tesz.**

Azon személyek számára, akik az előírt továbbképzési időszak vége előtt teljesítették a továbbképzési kötelezettségüket, az új továbbképzési időszak csak az előírt továbbképzési időszak letelte után indul.

**Amennyiben a munkavállaló** **nem teljesítette továbbképzési kötelezettségét** az 1993. évi III. tv. 92/D. § (4) szakasza alapján, megszüntet**hető** - az Mt. 66. § (2) bekezdése, illetve a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 30. §-a (1) bekezdésének *c)*pontjára hivatkozással - annak a személyes gondoskodást végző személynek a munkaviszonya, illetve közalkalmazotti jogviszonya, aki a továbbképzési kötelezettséget a külön jogszabályban meghatározott időtartam alatt nem teljesíti. Amennyiben a munkavállaló a rá irányadó továbbképzési pontot az előírt százalékos arányban nem szerezte meg, úgy továbbképzési kötelezettségének nem tett eleget.

**Továbbképzés teljesítésének számítása**

A személyes gondoskodást végző személyek megszerzett továbbképzési pontjairól a rendelkezésükre álló igazolások alapján tudnak tájékozódni. Az elvégzett továbbképzésen kapott pontszám a továbbképzési engedélyszám alapján, az alábbiak szerint kerülhet beszámításra:

* + ha az engedélyszám egy betűjellel kezdődik (T, K, S, B, E… stb) minősített választható képzésként,
	+ ha az engedélyszám SZOC-MUNK… kezdetű, minősített munkakörhöz kötött,
	+ ha az engedélyszám SZOC-KOT… kezdetű, minősített kötelező képzésként számolhatóak el.

**Vezetőképzés**

A vezetőképzés olyan jogszabály alapján szervezett képzés, melynek célja a vezetői tevékenységhez szükséges alkalmasság és kompetenciák gyakorlatorientált fejlesztése.

**Szociális ágazati vezetőképzésen köteles részt venni** a személyes gondoskodást végző személy, ha

*a)*állami, egyházi vagy nem állami fenntartású szociális szolgáltató, szociális intézmény, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző szolgáltató, intézmény, hálózat vagy javítóintézet (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: intézmény) intézményvezetője,

*b)*integrált vagy közös igazgatású intézmény önálló szervezeti egységének vezetője,

*c)*intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott, a munkamegosztás szempontjából elkülönült szervezeti egység vezetője, vagy

*d)*vezető ápoló, vezető pedagógus, bölcsődei, mini bölcsődei tagintézmény-vezető

**A vezetőképzésben való részvételi kötelezettség nem vonatkozik**:

*a)*az első alkalommal vezetői megbízást kapott személyre, aki a vezetői feladatokat legfeljebb egy év határozott ideig látja el;

*b)*a szakápolási központban vezető szakápolóként foglalkoztatott személyre;

*c)*a gyermekek esélynövelő szolgáltatásaiban vezetői munkakörben foglalkoztatott személyre;

*d)* arra a személyre, aki a vezetőképzésben való részvételi kötelezettsége keletkezésének napján az öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte, vagy öt éven belül betölti;

*e)*a szociális szakvizsgával rendelkező személyre;

*f)*a felsőfokú szociálpolitikus, szociális munkás, szociálpedagógus, szociális szervező, szociális menedzser vagy gondoskodáspolitikai menedzser, vagy okleveles gondoskodáspolitikai szakember végzettséggel **és** – **bármilyen tudományterületen szerzett – tudományos fokozattal** rendelkező személyre;

*g)*bölcsődében, mini bölcsődében a pedagógus szakvizsgával rendelkező személyre;

h) arra a személyre aki felsőoktatási intézmény képzési rendszerében teljesítette a szociális vezetőképzési modulokat.

**Ha a vezető vezetői megbízása egy éven túl meghosszabbításra kerül, vagy a vezető ismételten megbízásra került, a vezetőképzében való részvételi kötelezettségének kezdete a meghosszabbítás vagy az ismételt megbízás kezdő időpontja.**

**A vezetőképzés szintjei:**

*a)*az **alap** vezetőképzés és

*b)*a **mester** vezetőképzés.

Az alap, illetve a mester vezetőképzés **alapozó és megújító** képzési szakaszokból áll.

**A vezető** az alap, illetve a mester vezetőképzés keretében

*a)*a vezetői **megbízás kezdetétől számított egy éven belül** alapozó képzés teljesítésére, továbbá

*b)* **az alapozó képzés teljesítésének időpontjától számított négy éven belül, majd ezt követően négyévenként** megújító képzés teljesítésére

**köteles**.

Vezetőképzés szervezésére jogosult felsőoktatási intézmények listái elérhetőek a vezetőképzésre engedéllyel rendelkező intézmények és Intézményünk honlapjának alábbi linkjén:

<https://nszi.hu/szakmai-tevekenysegek/kepzes/vezetokepzes>

A listában (excel tábla) megtalálható a képzésszervezésre kijelölt kapcsolattartók elérhetősége is, ahol felvehetik velük a kapcsolatot a képzéssel kapcsolatos információk/tájékoztatás céljából.

A vezetőképzésre a miniszter által kijelölt szerv által vezetett jelentkezési és képzésszervezési nyilvántartás elektronikus felületén kell jelentkezni (OJKF felület). A jelentkezés elfogadásának feltétele a képzési díj megfizetése.

A vezetőképzésre kötelezett esetében a vezetőképzés rá irányadó szintjére, illetve szakaszára vonatkozó képzési díj, vizsgadíj, valamint pótvizsgadíj a munkáltatót terheli. A munkáltató a kötelező vezetőképzés miatti távollét idejére munkaidő-kedvezményt és távolléti díjat köteles biztosítani.

Ha a vezető a vezetőképzésre vonatkozó kötelezettségét az e rendelet szerint rá irányadó képzési időszakban nem teljesíti, vezetői beosztásban a képzés teljesítéséig nem foglalkoztatható, kivéve a képzési időszakban pótvizsgára jelentkező vezető, a pótvizsga időpontjáig.

**Mentesítés vezetőképzésen való részvétel alól**

A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet 1. § (5) bekezdése alapján kérelemre indult eljárásokkal összefüggésben **kizárólag az a személy mentesülhet a vezetőképzésben való részvételi kötelezettség alól, aki az érvényes szociális vezetőképzések valamennyi modulját maradéktalanul teljesítette.** Azon személyek, akik csak egyes modulokat, illetve tantárgyakat teljesítettek, nem mentesíthetők. Ez azt is jelenti, hogy a fentiek folyamatban lévő teljesítése sem elégséges a mentesüléshez. Fontos, hogy a kérelmezhető mentesség csak a vezetőképzésben való részvételi kötelezettség alól mentesít, a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet szerinti továbbképzések alól nem kérelmezhető mentesség.

A vezetőképzésben való részvételi kötelezettség alóli felmentésre irányuló kérelmeket az NSZI titkárságára a titkarsag@nszi.gov.hu e-mail címre szükséges megküldeni. A kérelem mellékleteként csatolni szükséges

* a végzettséghez tartozó oklevelet,
* a tanulmányi eredményekről szóló leckekönyvet és
* amennyiben lehetséges a megszerzett végzettség képzési tematikáját.

Fontos, hogy a kérelmező személyes adatai és értesítési címe helyesen jelenjenek meg a kérelmen, tekintettel arra, hogy az eljárást lezáró dokumentum a kérelmező részére postai úton kerül megküldésre.

A beérkezett kérelmeket az NSZI Szociális Vezetőképzési Ekvivalencia Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) bírálja el. A Bizottság a bírálatot megelőzően a beérkezett kérelmet ellenőrzi és amennyiben a kérelem hiányos vagy az alapján nem hozható egyértelmű döntés a vezetőképzésben való részvétel alóli mentesség vonatkozásában, úgy a kérelmezőt további információk megküldésére hívja fel. A Bizottság a kérelem elutasításáról vagy a szociális vezetőképzési tanúsítvány kiállításáról a kérelem beérkezését követő 30 napon belül dönt. A Bizottság a döntéséről a döntés meghozatalától számított 15 napon belül írásban tájékoztatja a kérelmezőt. A Bizottság döntésével szemben jogorvoslatra nincs lehetőség.

Fontos továbbá, hogy a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendeletben foglaltak szerinti, a valóságnak megfelelő és a kérelemmel összhangban álló adattartalommal szükséges szerepelniük. Amennyiben ez nem áll fenn, úgy a megfelelő adatok nyilvántartásban történő átvezetéséről a kérelmezőnek e rendeletben meghatározott vonatkozó melléklet Képzési Igazgatóság részére, a mukodesi.nyilvantartas@nszi.hu címre történő megküldésével szükséges intézkednie.

**Algoritmus szociális vezetőképzéshez**

