

REGULAMIN PODNOSZENIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W CIESZYNIE

§ 1

1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych może odbywać się:
 - 1) z inicjatywy pracodawcy (Kierownika Ośrodka),
 - 2) na wniosek pracownika.
2. Pracownik, który ma zamiar rozpocząć podnoszenie kwalifikacji zawodowych w trybie art. 103¹ § 1 kodeksu pracy jest zobowiązany wystosować do Kierownika Ośrodka wniosek o udzielenie zgody na naukę. Wzór wniosku określono w § 4. Wniosek załącza się do akt osobowych pracownika.
3. Przed rozpatrzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2, Kierownik Ośrodka zasięga opinii bezpośredniego przełożonego pracownika, który ocenia celowość podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownika w danym zakresie.
4. W przypadku udzielenia przez Kierownika Ośrodka zgody na naukę, pracownik zobowiązany jest dostarczyć pracownikowi kadr plan zajęć oraz informację o przewidzianych przez placówkę dydaktyczną warunkach ukończenia nauki, tj. terminach egzaminów końcowych, terminach przedłożenia prac dyplomowych.
5. Z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe Kierownik Ośrodka może zawrzeć umowę szkoleniową określającą wzajemne prawa i obowiązki stron oraz przyznane pracownikowi świadczenia, na zasadach określonych w Art. 103¹ - 103⁶ kodeksu pracy.
6. Po zakończeniu nauki pracownik jest zobowiązany przedłożyć kopię zaświadczenia lub dyplomu potwierdzającego ukończenie nauki lub szkolenia. Dokument ten dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 2

1. W celu efektywnego wykorzystania środków finansowych na szkolenia pracowników, co roku Kierownicy Działów przeprowadzają analizę potrzeb w zakresie podnoszenia kwalifikacji podległych pracowników.
2. Kierownicy Działów mogą składać zapotrzebowanie na szkolenia pracownikowi kadr.
3. Ostateczną decyzję dotyczącą rodzaju szkoleń i liczby ich uczestników podejmuje Kierownik Ośrodka, biorąc pod uwagę możliwości finansowe jednostki.

§ 3

1. Analizę jakości i efektywności przeprowadzonych szkoleń przeprowadzają Kierownicy Działów właściwych merytorycznie ze względu na tematykę szkolenia na podstawie

relacji uczestników, a jej wyniki przedstawiają Kierownikowi Ośrodka do końca roku na formularzu określonym w § 5.

2. Analizy, o której mowa w ust. 1 dokonuje się przyznając ocenę w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza odpowiednio jakość lub efektywność bardzo niską, zaś 5 – jakość lub efektywność bardzo wysoką.
3. Wyniki analizy jakości i efektywności przeprowadzonych szkoleń bierze się pod uwagę przy planowaniu szkoleń na lata następne.

§ 4

Wniosek pracownika o udzielenie przez pracodawcę zgody na naukę	
Imię i nazwisko pracownika	Cieszyn, dnia:
Do kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Skrajna 5, 43-400 Cieszyn	
Zwracam się z prośbą o udzielenie zgody na podnoszenie kwalifikacji w formie nauki w:	
	
(rodzaj kształcenia, nazwa placówki dydaktycznej, czas trwania nauki)	
Podpis pracownika:	
<input type="checkbox"/> Wyrażam zgodę <input type="checkbox"/> Nie wyrażam zgody	
Podpis kierownika:	

