

**A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS  
KÖTELEZŐEN VEZETENDŐ DOKUMENTUMAI  
ÉS SEGÉDLETEK EGYÉB DOKUMENTUMOK ELKÉSZÍTÉSÉHEZ**

**2021.**

## **I. A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS MŰKÖDTETÉSÉHEZ SZÜKSÉGES KÖTELEZŐEN VEZETENDŐ DOKUMENTUMOK**

A fejlesztő foglalkoztatás következőben 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:

- Foglalkoztatási 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.

## **II. 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.

### **II.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.**

#### **II. 1. 1. Foglalkoztatási szakmai program** (*minta*)

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

**a.) A fejlesztő foglalkoztatás alapadatai** (működési engedély v. tanúsítvány alapján)

**b.) 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 tevékenységben, hol végzik a tevékenységet, és milyen munkaidő beosztásban végzik a foglalkoztatottak munkájukat?

**c.) 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.

**d.) 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:

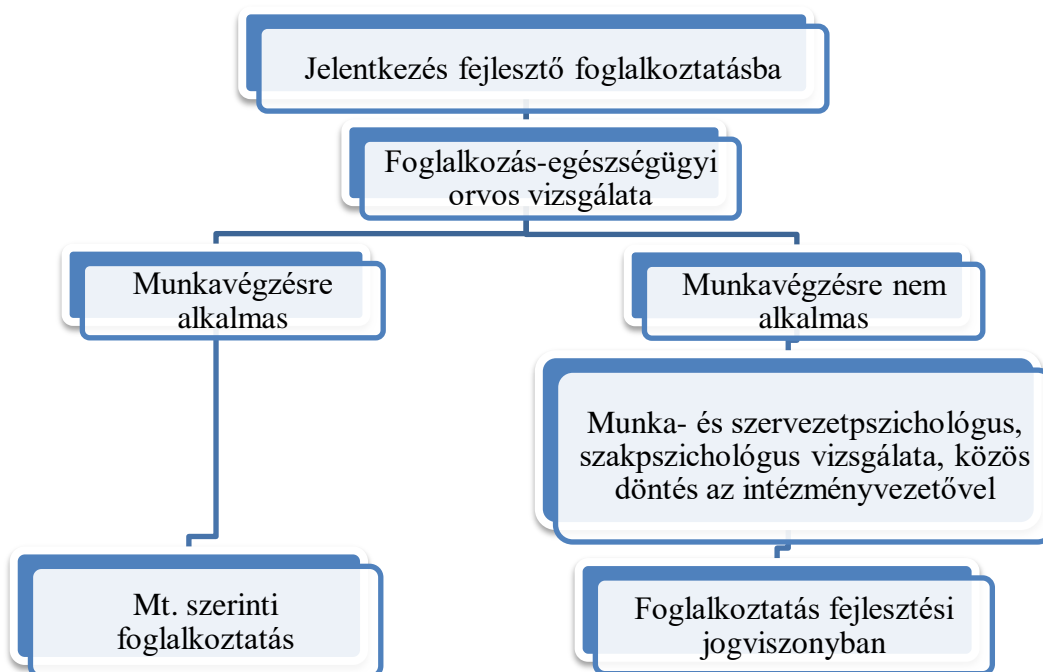
- életkori megfelelés: betöltött 16. életév, illetve a foglalkoztatott személyre irányadó öregségi nyugdíjkorhatár közötti életkor, érvényes ellátási / szolgáltatási jogviszony státuszának fennállása (*intézményi szolgáltatásra, ellátásra kötött megállapodás*),
- foglalkoztatás-egészségügyi alkalmassági 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 megfelelés: 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

**e.) 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.

**f.) 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.

**g.) 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.

**h.) A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja**

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

### **i.) 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 kapcsolatban,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások, szakosított ellátást nyújtó intézmények – szolgáltatást igénybevevők 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.

### **j.) 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.

## II. 1. 2. Megállapodás fejlesztő foglalkoztatás biztosításáról (minta)

### MEGÁLLAPODÁS FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS BIZTOSÍTÁSÁRÓL

Szociális szolgáltatást nyújtó fenntartó neve:

Székhelye:

Adószáma:

A szolgáltatást nyújtó neve:

Székhelye:

Ágazati azonosítója:

Aláírási jogosult képviselője:

mint **Szociális szolgáltató**, valamint:

Fejlesztő foglalkoztatást nyújtó fenntartó neve:

Székhelye:

Adószáma:

A szolgáltatást nyújtó neve:

Székhelye:

Ágazati azonosítója:

Aláírási 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

2. Jelen Megállapodás határozatlan időre jön létre.
3. A Foglalkoztató vállalja, hogy az 1. pontban meghatározott létszámot .....től .....ig foglalkoztatja.
4. 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.

5. 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.
6. 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)
7. 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)
8. 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.)
9. 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.
10. 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 előkészítéséről, mely a foglalkoztatott, a szociális szolgáltatást nyújtó intézmény vezetője és a foglalkoztatást segítő személyes egyeztetése alapján készül el.

11. 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 esetben kikéri és mérlegeli.
12. Foglalkoztató felelőssége a kötelező adatszolgáltatások teljesítése, az országos jelentési rendszerben való foglalkoztatási igény, illetve napi jelentések megtétele.
13. 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.
14. Szociális szolgáltató vállalja, hogy a foglalkoztatottak részvételét a foglalkoztatásban, fejlesztő foglalkozásokon folyamatosan biztosítja, az esetleges felmerülő akadályoztatásról előtte ..... nappal tájékoztatja a Foglalkoztatót.
15. Szociális szolgáltató vállalja, hogy szükség szerint - előzetes egyeztetés alapján - segítséget nyújt a foglalkoztatás helyszínére való eljutásban.
16. Szociális szolgáltató vállalja, hogy szükség szerint - előzetes egyeztetés alapján - segítséget nyújt az ellátott számára a kötelező orvosi-, pszichológiai és egyéb felülvizsgálatokra való eljutásban.
17. 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.
18. Szociális szolgáltató gondoskodik arról, hogy Foglalkoztató a fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő személy egyéni gondozási / fejlesztési / rehabilitációs tervében foglaltak megvalósulását figyelemmel kíséresse, értékelje, szükség esetén módosítsa a tervet

különösképpen az eredményes, egyéni képességekhez igazodó foglalkoztatás biztosítása érdekében.

19. 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.

20. 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.>*

21. A Felek a jelen, ... oldalból álló Megállapodást elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

22. A jelen Megállapodás ..... db eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből ...db a Szociális szolgáltató ..... db a Foglalkoztató példánya.

Kelt:.....

.....

.....  
Szociális szolgálatást nyújtó intézmény  
fenntartójának képviselője

.....  
Fejlesztő foglalkoztatást biztosító  
szolgáltató fenntartójának képviselője

## **II.2. 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 tartalmazzák az általánostól eltérő jellemzőket, ezért ezekre vonatkozóan nem tartalmaz mintát a dokumentumtár.

## II. 2. 1. Munkaszerződés MT. szerinti munkaviszony esetén (*mint*a)

### 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 lejártá, foglalkoztatás-egészségügyi vizsgálat lejáratá ideje, határozott idejű intézményi, szolgáltatási jogviszony lejáratának időpontja)*
3. Munkaköre: ....., FEOR.....
4. 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.)*

5. Munkarendje: *(lehet: általános, egyműszakos / havi munkaidő-keretben, mely nem lehet 4 hónapi, nem alkalmazható az osztott napi munkaidő)*
6. A munkavégzés helye: ..... *(állandó / változó), pontos megnevezése:.....*
7. 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.)*
8. 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,
9. A munkaviszony megszűnik a határozott idő lejártakor, megszüntetésekor a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. X. fejezetének vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
10. Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy az intézményi jogviszony megszűnése esetén a munkaviszony is megszűnik.
11. 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.
12. 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 irányadóak.
13. Felek vitás kérdésekben az illetékes Törvényszékhez fordulhatnak jogorvoslatért.
14. 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.)*

**II. 2. 2. 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 óras részmunkaidőben* történő foglalkoztatása *egyműszakos munkarendben / heti / havi munkaidő-keretben / egyenlőitlen napi munkaidő beosztásban (választható opciók) foglalkoztatom az alábbi munkaidő beosztás szerint.*

Példa:

*Hétfő: 6,00 - 12,30*

*Kedd: 8,00 – 14,30*

*Szerda: 6,00 – 14,30*

*Csütörtök: 8,00 – 14,30*

*Péntek: 8,00 – 14,30*

*Munkaközi szünet:*

*10,00 – 10,30*

*12,00 – 12,30*

*10,00 – 10,30*

*12,00 – 12,30*

*12,00 – 12,30*

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

2. Heti két pihenőnap: szombat és vasárnap.
3. Tájékoztatom arról, hogy rendes szabadságának mértéke: 20 nap alapszabadság, + ..... nap életkori besorolás szerinti pótszabadság + 5 nap egyéb szabadság. *(Fogyatékoság fennállása esetén 5 nap egyéb szabadság jár a munkavállalónak.)*
4. Közvetlen felettese: (munkavezető, foglalkoztatás segítő, .....)
5. Munkakör feladatai:
6. A Munkáltató az alábbi egyéb juttatásokat biztosítja Önnek: .....  
(pl. cafetéria juttatások)
7. 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. >*



8. 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.
9. Tájékoztatom, hogy cégünknel 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.)*

## II. 2. 3. 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 egészségéhez 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) Pontosán 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

## II. 2. 4. Fejlesztési szerződés – fejlesztési jogviszony esetén (*mint*)

### 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. *Tekintettel 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.*

6. 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).
7. 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.
8. 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.)
9. Foglalkoztató vállalja, hogy minden szükséges segítséget biztosít a fejlesztési foglalkoztatási tevékenység folyamatos, biztonságos végzéséhez.
10. A Foglalkoztatott személy munkavégzését állandó foglalkoztatás segítő irányítja és segíti.
11. A fejlesztő tevékenységeket terápiás munkatárs, fejlesztő pedagógus szervezi, vezeti.
12. A Foglalkoztató által kijelölt munkatárs folyamatos kapcsolatot tart fenn a szociális ellátást nyújtó intézmény / szolgáltatás kijelölt munkatársával az eredményes foglalkoztatás, hatékony fejlesztési folyamat érdekében.
13. Foglalkoztató biztosítja az rugalmas foglalkoztatási lehetőséget az egyes fejlesztési foglalkoztatási tevékenységek között, a résztvevő személy egyre önállóbb munkavégzésének támogatása érdekében.
14. 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.
15. Jelen fejlesztési szerződés a Foglalkoztatott, illetve törvényes képviselője kérelmére felbontható.
16. 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.)*

## II. 2. 5. Fejlesztési tevékenység leírása (*minta*)

### FEJLESZTÉSI TEVÉKENYSÉG LEÍRÁSA

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

#### I. A foglalkoztatott adatai

Név:

Születés helye, ideje:

Iskolai végzettség:

Szakképesítése:

#### II. 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:

#### III. Általános elvárások

1. 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.
2. 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.
3. Együttműködik a tevékenység végzésének minden szakaszában: betanulás, munkavégzés, egyéni foglalkoztatási terv elkészítésében és felülvizsgálatában.

4. Pontosán betartja a munkakezdés, munka befejezés, munkaközi szünetek időpontját, ettől önkényesen nem térhet el, csak a segítőjével való előzetes egyeztetés után.
5. 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.

#### IV. Konkrét feladatok

1. **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.)*

2. **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

## II. 2. 6. Értesítés

### ÉRTESÍTÉS FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS MEGSZÜNTETÉSÉRŐL

Értesítem, hogy a ..... (Fejlesztő foglalkozást nyújtó foglalkoztató) képviselőjében 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:

## II. 2. 7. 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 foglalkoztatást 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 egészségéhez 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 igényeléseket, 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 felette 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