

**PRZYGOTOWANIE**

**ZAWODOWE**

**DOROSŁYCH**

**nowy instrument rynku pracy**

# **SPIS TREŚCI**

## **Wstęp**

### **I. Pracodawca**

1. Wniosek
2. Umowa
3. Obowiązki pracodawcy
4. Kwalifikacje wymagane od opiekunów uczestników przygotowania zawodowego dorosłych
5. Przysługujące świadczenia

### **II. Uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych**

1. Kto może skorzystać z przygotowania zawodowego dorosłych?
2. Warunki realizacji
3. Przysługujące świadczenia
4. Dni wolne
5. Przerwanie programu
6. Obowiązki uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych

### **III. Instytucja szkoleniowa**

1. Warunki realizacji dla jednostki szkoleniowej
2. Obowiązki instytucji szkoleniowej

### **IV. Informacje dodatkowe**

## **WSTĘP**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr z 2008r. Nr 69, poz. 415 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 kwietnia 2009r. ( Dz. U. Nr 61 poz. 502)

**PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE DOROSŁYCH** – to instrument aktywizacji zawodowej w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowany bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, według programu obejmującego nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej, zakończonego egzaminem.

## **DWIE FORMY PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH**

### **1. PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU DOROSŁYCH**

- **celem jest** nabycie kwalifikacji umożliwiających przystąpienie do egzaminu kwalifikacyjnego (uzyskanie tytułu zawodowego lub zdanie egzaminu czeladniczego);
- **czas trwania:** od 12 do 18 miesięcy;
- **potwierdzenie uzyskanych kwalifikacji:** egzamin przeprowadzony przez komisję powołaną przez kuratora oświaty lub izbę rzemieślniczą.

### **2. PRZYUCZENIE DO PRACY DOROSŁYCH**

- **celem jest** zdobycie wybranych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności niezbędnych do wykonywania określonych zadań zawodowych;
- **czas trwania:** od 3 do 6 miesięcy;
- **potwierdzenie uzyskanych kwalifikacji:** egzamin sprawdzający przeprowadzony przez komisję egzaminacyjną powołaną przez kuratora oświaty, izb rzemieślniczych, lub przez instytucję szkoleniową wpisaną do rejestru Wojewódzkiego Urzędu Pracy.

Przygotowanie zawodowe dorosłych jest realizowane według programu ukierunkowanego na nabywanie umiejętności praktycznych oraz zdobywanie wiedzy teoretycznej, niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych, przygotowanego przez pracodawcę lub instytucję szkoleniową we współpracy z pracodawcą.

## **I. PRACODAWCA**

### ***1. Wniosek w sprawie gotowości utworzenia miejsc przygotowania zawodowego dorosłych***

**Pracodawca zainteresowany utworzeniem miejsc przygotowania zawodowego dorosłych składa do właściwego powiatowego urzędu pracy wniosek zawierający w szczególności:**

- dane pracodawcy: nazwy firmy, siedzibę i miejsce prowadzenia działalności, oraz wskazanie osób upoważnionych do reprezentacji;
- liczbę przewidywanych miejsc przygotowania zawodowego dorosłych, ze wskazaniem nazw zawodów, kwalifikacji lub umiejętności zawodowych, których przygotowanie zawodowe dotyczy oraz formy przygotowania zawodowego dorosłych i czasu jego trwania;
- informację o programie, według którego będzie realizowane przygotowanie zawodowe dorosłych;
- imię, nazwisko, stanowisko i kwalifikacje opiekuna uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych, wyznaczonego przez pracodawcę;
- wymagania dotyczące wykształcenia, predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych uczestników przygotowania zawodowego dorosłych;
- informację o proponowanym sposobie uzyskania przez uczestników wiedzy teoretycznej przewidzianej programem przygotowania zawodowego dorosłych niezbędnej do realizacji zadań zawodowych;
- wskazanie instytucji egzaminujących, w których może być przeprowadzony egzamin kwalifikacyjny, egzamin czeladniczy lub egzamin sprawdzający;
- wykaz wydatków, które ponosił będzie pracodawca na uczestników przygotowania zawodowego dorosłych.

Urząd pracy w terminie miesiąca od otrzymania wniosku pracodawcy informuje go o sposobie rozpatrzenia wniosku.

## ***2. Przygotowanie zawodowe dorosłych jest realizowane na podstawie umowy zawartej pomiędzy:***

urzędem pracy i pracodawcą,  
lub  
urzędem pracy, pracodawcą i instytucją szkoleniową.

## ***3. Obowiązki pracodawcy realizującego przygotowanie zawodowe dorosłych:***

- zapoznaje uczestnika z jego obowiązkami i uprawnieniami oraz z programem przygotowania zawodowego dorosłych;
- realizuje program przygotowania zawodowego dorosłych i prowadzi dokumentację programu;
- zapewnia uczestnikowi bezpieczne i higieniczne warunki realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych;
- zapewnia profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
- przeprowadza szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, na zasadach przewidzianych dla pracowników oraz zapoznaje uczestnika z obowiązującym regulaminem pracy;
- przydziela, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej;
- zapewnia, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne;
- niezwłocznie informuje powiatowy urząd pracy o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację programu przygotowania zawodowego dorosłych;
- dostarcza powiatowemu urzędowi pracy w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca listy obecności uczestników przygotowania zawodowego dorosłych;
- umożliwia powiatowemu urzędowi pracy wykonywanie zadań związanych z nadzorem nad realizacją programu przygotowania zawodowego dorosłych.

#### ***4. Kwalifikacje wymagane od opiekunów przygotowania zawodowego dorosłych***

- od opiekunów uczestników przygotowania zawodowego dorosłych realizowanego w formie **praktycznej nauki zawodu dorosłych** jest wymagane posiadanie kwalifikacji instruktorów praktycznej nauki zawodu.
- od opiekunów uczestników przygotowania zawodowego dorosłych realizowanego w formie **przyuczenia do pracy dorosłych** jest wymagane posiadanie co najmniej:
  - wykształcenia średniego;
  - 3-letniego stażu pracy w zawodzie obejmującym zadania zawodowe, do realizacji których są wymagane umiejętności zdobywane w trakcie przyuczenia;
  - rocznego doświadczenia w wykonywaniu zadań z zakresu nadzoru nad pracownikami, stażystami lub praktykantami.

#### ***5. Świadczenia przysługujące pracodawcy realizującemu przygotowania zawodowe dorosłych:***

- refundacja określonych w umowie wydatków poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych w wymiarze do 2% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za każdy pełny miesiąc realizacji programu, za każdego uczestnika;
- jednorazowa premia po ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych przez skierowanego bezrobotnego i zdaniu przez niego egzaminu. Premia wypłacana jest w wysokości 400 zł. za każdy pełny miesiąc przygotowania zawodowego dorosłych.

**Refundacja i premia stanowią pomoc de minimis.**

## **II. UCZESTNIK PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH**

### **1. Kto może skorzystać z przygotowania zawodowego dorosłych**

Na przygotowanie zawodowe dorosłych w celu uzyskania kwalifikacji lub umiejętności zawodowych może zostać skierowana na swój wniosek lub na wniosek specjalisty ds. rozwoju zawodowego osoba:

- a) bezrobotna;
- b) poszukująca pracy, która:
  - otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
  - uczestniczy w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
  - jest żołnierzem rezerwy,
  - pobiera rentę szkoleniową,
  - pobiera świadczenie szkoleniowe (świadczenie szkoleniowe jest przyznawane przez pracodawcę na wniosek pracownika i przysługuje po rozwiązaniu stosunku pracy lub stosunku służbowego na czas udziału pracownika w szkoleniach, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy),

### **2. Warunki realizacji**

- realizacja przygotowania zawodowego dorosłych odbywa się według programu opracowanego przez pracodawcę, który zawiera w szczególności: czas trwania, nazwę zawodu, wykaz zadań przewidzianych do realizacji u pracodawcy, wykaz nabywanych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności, wymagania wstępne, plan nauczania (z uwzględnieniem miejsca nabywania umiejętności praktycznych i zdobywania wiedzy teoretycznej), wykaz literatury, sposób sprawdzania efektów;
- odbywa się pod nadzorem opiekuna wyznaczonego przez pracodawcę;
- wymiar czasu nie może przekraczać 8 godzin zegarowych dziennie i 40 godzin zegarowych tygodniowo



(z wyłączeniem niedziel i świąt oraz pracy w porze nocnej, chyba że charakter pracy w danym zawodzie wymaga pracy w porze nocnej);

- nabywanie umiejętności praktycznych obejmuje 80% czasu i jest realizowane u pracodawcy;
- nabywanie wiedzy teoretycznej obejmuje do 20% czasu i jest realizowana u pracodawcy lub w instytucji szkoleniowej wskazanej przez urząd;
- koszty badań lekarskich i psychologicznych mających na celu ustalenie zdolności do udziału w przygotowaniu zawodowym dorosłych oraz egzaminów potwierdzających zdobyte kwalifikacje przez uczestników finansuje powiatowy urząd pracy.

### **3. Przysługujące świadczenia**

- uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych przysługuje stypendium w wysokości **120% zasiłku** dla bezrobotnych;
- ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe;
- stypendium jest przyznawane tylko osobom, którym w okresie trwania programu nie przysługuje z tego tytułu inne stypendium, dieta lub inne świadczenie pieniężne w wysokości równej lub większej niż stypendium finansowanemu z Funduszu Pracy;

**w okresie pobierania stypendium zasiłek dla bezrobotnych nie przysługuje;**

### **4. Dni wolne**

Uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych uczestnictwa w programie (za ostatni miesiąc dni wolne przysługują przed upływem terminu zakończenia programu), za dni wolne przysługuje stypendium.

## **5. Przerwanie programu**

- w przypadku przerwania programu z przyczyn leżących po stronie pracodawcy:
    - uczestnik otrzymuje skierowanie do innego pracodawcy, w celu umożliwienia mu ukończenia programu;
  - w przypadku przerwania programu z winy uczestnika (lub nie przystąpienia do egzaminu):
    - uczestnik zwraca koszty przygotowania zawodowego dorosłych
    - traci statusu osoby bezrobotnej;
- Rejestracja osoby bezrobotnej po przerwaniu programu może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy.

## **6. Obowiązki uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych**

- udział w zajęciach przewidzianych programem;
- stosowania się do rozkładu czasu pracy i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy;
- stosowania się do planu nauczania i regulaminów obowiązujących w instytucji szkoleniowej;
- przystąpienia do sprawdzianów okresowych oraz egzaminów przewidzianych na zakończenie przygotowania zawodowego dorosłych;
- oceny przebiegu programu;
- przekazania do powiatowego urzędu pracy po zakończeniu programu dokumentu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji.

### III. INSTYTUCJA SZKOLENIOWA

#### 1. *Warunki realizacji dla jednostki szkoleniowej*

Instytucja szkoleniowa musi posiadać wpis do rejestru prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy i złożyć w powiatowym urzędzie pracy ofertę szkoleniową;

Wyłonienie instytucji następuje zgodnie z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość kształcenia przy konkurencyjnej cenie.

Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej mogą uwzględniać:

- zakres i jakość oferowanych programów szkoleń;
- kwalifikacje kadry dydaktycznej;
- dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb kształcenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
- nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia;
- metody sprawdzenia efektów kształcenia;
- kwotę należności dla instytucji szkoleniowej;
- posiadanie przez instytucję szkoleniową akredytacji kuratora oświaty na kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych;
- posiadanie przez instytucję szkoleniową wdrożonego systemu zapewnienia jakości w usługach szkoleniowych, w szczególności opartych na normie ISO 9001:2008.

## ***2. Obowiązki instytucji szkoleniowej***

- realizuje zajęcia zgodnie z programem przygotowania zawodowego dorosłych;
- informuje powiatowy urząd pracy o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację programu przygotowania zawodowego dorosłych;
- dostarcza do powiatowego urzędu pracy w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca listy obecności na zajęciach, podpisywane przez uczestników;
- wydaje uczestnikowi, który ukończył zajęcia teoretyczne, zaświadczenie zawierające zakres zrealizowanych zajęć przewidzianych programem przygotowania zawodowego dorosłych;
- dostarcza do powiatowego urzędu pracy i pracodawcy kopię ww. zaświadczenia.

#### IV. INFORMACJE DODATKOWE

Standardy kwalifikacji zawodowych dla 253 zawodów z różnych obszarów oraz dokumentacje modułowych programów szkoleń zawodowych rekomendowanych przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej dostępne są w internetowej bazie danych pod adresem:

[www.standardyiskolenia.praca.gov.pl](http://www.standardyiskolenia.praca.gov.pl)

W ramach projektu „Przygotowanie innowacyjnych programów dokształcenia zawodowego” realizowanego w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego – Rozwój Zasobów Ludzkich przez Departament Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Ministerstwa Edukacji Narodowej we współpracy z Krajowym Ośrodkiem Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej opracowano:

- 104 modułowe programy do kształcenia zawodowego (dopuszczone przez MEN do użytku szkolnego),
- 3.438 pakietów edukacyjnych do 185 zawodów. Pakiety edukacyjne stanowią obudowę dydaktyczną programów jednostek modułowych wyodrębnionych w modułowych programach nauczania. Każdy pakiet składa się z poradnika dla ucznia i poradnika dla nauczyciela.

Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej udostępnił elektroniczne wersje modułowych programów i pakietów edukacyjnych na stronie internetowej [www.koweziu.edu.pl](http://www.koweziu.edu.pl) w zakładce „Programy modułowe i pakiety edukacyjne”.

**ZAPRASZAMY**

**DO**

**WSPÓŁPRACY**

**KONTAKT:  
POWIATOWY URZĄD PRACY W TURKU  
UL. KOMUNALNA 6  
TEL. 063 2802340  
[www.pup.turek.net.pl](http://www.pup.turek.net.pl)  
e-mail: [potu@praca.gov.pl](mailto:potu@praca.gov.pl)**