

POWIATOWY URZĄD PRACY
W SEJNACH

WNIOSEK

o organizację przygotowania zawodowego dorosłych

I. DANE PRACODAWCY:

1. Nazwa firmy
2. Siedziba pracodawcy
3. Miejsce prowadzenia działalności
4. Numer telefonu, fax, e-mail
5. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby/osób upoważnionej/yh do reprezentowania pracodawcy

II. DANE DOTYCZĄCE SKIEROWANIA OSÓB DO ODBYCIA PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH:

1. Liczba przewidywanych miejsc przygotowania zawodowego dorosłych
 - a/ praktyczna nauka zawodu dorosłych
 - b/ przyuczenie do pracy dorosłych
2. Wskazanie nazw zawodów, kwalifikacji zawodowych lub umiejętności, których dotyczy przygotowanie zawodowe dorosłych
 - a/ praktyczna nauka zawodu dorosłych
 - b/ przyuczenie do pracy dorosłych

III. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH

1. Proponowany wymiar czasu odbywania przygotowania zawodowego dorosłych
 - a/ liczba godzin zegarowych dziennie
 - b/ liczba godzin tygodniowo
 - c/ zmianowość

(Wymiar czasu odbywania przygotowania zawodowego dorosłych nie może przekraczać 8 godzin zegarowych dziennie i 40 godzin zegarowych tygodniowo, program przygotowania zawodowego dorosłych nie może być realizowany w niedziele i święta, w porze nocnej.

Starosta może wyrazić zgodę na realizację programu przygotowania zawodowego dorosłych w porze nocnej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga pracy w porze nocnej.)

2. Dane opiekuna uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych, wyznaczonego przez pracodawcę
 - a/ imię i nazwisko
 - b/ stanowisko
 - c/ kwalifikacje (potwierdzone odpowiednimi dokumentami)
 - d/ staż pracy (w latach).....

e/ doświadczenie w wykonywaniu zadań z zakresu nadzoru nad pracownikami, stażystami lub praktykantami
(w latach).....

(1. Od opiekunów uczestników przygotowania zawodowego dorosłych realizowanego w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych wymagane jest posiadanie kwalifikacji instruktorów praktycznej nauki zawodu, określonych w przepisach dotyczących praktycznej nauki zawodu.

2. Od opiekunów uczestników przygotowania zawodowego dorosłych realizowanego w formie przyuczenia do pracy dorosłych wymagane jest posiadanie, co najmniej wykształcenia średniego, 3 letniego stażu pracy w zawodzie obejmującym zadania zawodowe, do realizacji których wymagane są umiejętności zdobywane w trakcie przyuczenia, rocznego doświadczenia w wykonywaniu zadań z zakresu nadzoru nad pracownikami, stażystami lub praktykantami.)

3. Wskazanie rodzaju egzaminu przewidzianego po zakończeniu programu przygotowania zawodowego dorosłych

a/ praktyczna nauka zawodu dorosłych (egzamin kwalifikacyjny na tytuł zawodowy; egzamin czeladniczy)

b/ przyuczenie do pracy dorosłych (egzamin sprawdzający)

4. Wskazanie instytucji egzaminującej, w której może być przeprowadzony egzamin dla uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych

a/ praktyczna nauka zawodu dorosłych (egzamin kwalifikacyjny na tytuł zawodowy – komisja egzaminacyjna powołana przez kuratora oświaty; egzamin czeladniczy – komisje izb rzemieślniczych)

b/ przyuczenie do pracy dorosłych (egzamin sprawdzający – komisja egzaminacyjna powołana przez kuratora oświaty, komisje izb rzemieślniczych lub komisja powołana przez instytucję szkoleniową wpisaną do rejestru prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy)

IV. WYKAZ WYDATKÓW PONOSZONYCH W ZAKRESIE ORGANIZACJI PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH

1. Planowane wydatki ponoszone przez pracodawcę na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych

Wyszczególnienie	Rodzaj wydatku	Planowana kwota wydatku
1. Wydatki na materiały i surowce		
2. Wydatki na eksploatację maszyn i urządzeń		
3. Wydatki na odzież		

roboczą		
4. Wydatki na posiłki regeneracyjne		
5. Inne środki niezbędne do realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych		

2. Kalkulacja kosztów ponoszonych przez instytucję szkoleniową w przypadku realizacji planu nauczania w zakresie nabycia wiedzy teoretycznej przez uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych – **kategorie wydatków ze wskazaniem szczegółowych kwot składających się na te kategorie wydatków**

a/ należność przysługująca instytucji szkoleniowej za przygotowanie programu

.....

b/ należność przysługująca instytucji szkoleniowej za realizację ustalonej części przygotowania zawodowego dorosłych z tytułu kształcenia teoretycznego umożliwiającego zdobycie wiedzy teoretycznej

.....

3. Koszty przeprowadzenia egzaminu

a/ kwalifikacyjnego na tytuł zawodowy

b/ czeladniczego

c/ sprawdzającego

.....
 /podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby
 uprawnionej do reprezentowania pracodawcy/

Załączniki:

1. Program przygotowania zawodowego dorosłych (Załącznik 1)
2. Oświadczenie o braku zaległości wobec Urzędu Skarbowego (Załącznik nr 2).
3. Preliminarz kosztów przygotowany przez instytucję szkoleniową
4. Kserokopia zezwolenia lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej statut lub wpis z rejestru sądowego – egzem.
5. Kserokopia deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA za ostatni miesiąc wraz z potwierdzeniem przelewów.
6. Kserokopia decyzji o nadaniu numeru REGON, NIP
7. Zaświadczenie o braku zaległości wobec ZUS.

Załącznik nr 1 do wniosku o organizację przygotowania zawodowego dorosłych

PROGRAM PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH:

1. Wnioskowana forma przygotowania zawodowego dorosłych (praktyczna nauka zawodu dorosłych / przyuczenie do pracy dorosłych)
2. Proponowany czas trwania przygotowania zawodowego dorosłych
 - a/ praktyczna nauka zawodu dorosłych (od 12 do 18 miesięcy)
 - b/ przyuczenie do pracy dorosłych (od 3 do 6 miesięcy)
3. Nazwa i kod zawodu, którego dotyczy przygotowanie zawodowe dorosłych, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego lub klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy
.....
.....
4. Wymagania wstępne stawiane uczestnikom przygotowania zawodowego dorosłych
 - a/ wykształcenie
 - b/ predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne
.....
5. Miejsce nabywania umiejętności praktycznych przez uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych u pracodawcy (adres i nazwa komórki organizacyjnej)
6. Szczegółowy wykaz zadań zawodowych oraz wymiar godzin, przewidzianych do realizacji u pracodawcy w zakresie nabycia umiejętności praktycznych

(nabywanie umiejętności praktycznych obejmuje co najmniej 80% czasu odbywania przygotowania zawodowego dorosłych i jest realizowane u pracodawcy)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

10. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

.....
.....
.....

11. Sposób sprawdzania efektów przygotowania zawodowego dorosłych

.....
.....
.....

12. Dopuszczalny wymiar nieobecności na zajęciach przygotowania zawodowego dorosłych umożliwiający uczestnikowi realizację programu wyrażony udziałem procentowym maksymalnej dopuszczalnej liczby godzin nieobecności na zajęciach w stosunku do całkowitej liczby godzin zajęć przewidzianych programem% całkowitej liczby godzin zajęć przewidzianych programem.

13. Maksymalna dopuszczalna liczba godzin nieobecności na zajęciach przygotowania zawodowego dorosłych..... godzin.

UWAGI:

1. Program przygotowania zawodowego dorosłych może zawierać materiały dydaktyczne do realizacji zajęć, w szczególności umożliwiającym kształtowanie umiejętności zgodnych z wymaganiami pracodawców, w tym dotyczących wprowadzenia nowych rozwiązań i innowacyjnych technologii.
2. Program przygotowania zawodowego dorosłych może mieć strukturę modułową.
3. Program praktycznej nauki zawodu dorosłych uwzględnia w szczególności standardy wymagań będące podstawą przeprowadzania egzaminu na tytuł zawodowy, tytuł czeladnika lub podstawy programowe kształcenia w zawodzie.
4. Program przyuczenia do pracy dorosłych uwzględnia w szczególności standardy kwalifikacji zawodowych dostępne w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy.

.....
/podpis i pieczętka pracodawcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania pracodawcy/

.....
/podpis i pieczętka osoby uprawnionej
do reprezentowania instytucji szkoleniowej/

Załącznik nr 2 do wniosku o organizację przygotowania zawodowego dorosłych

.....
(pieczęć firmowa pracodawcy)

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z postanowień art.233 § 1 Kodeksu Karnego („**Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3**”) oświadczam:

- 1.Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy wynosi
2. **Nie zalegam / zalegam*** w dniu złożenia wniosku wobec Urzędu Skarbowego.

.....
(podpis i pieczęćka pracodawcy)

*właściwe podkreślić

OPINIA KOMISJI
DS. ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O ORGANIZACJĘ PPRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH
Z DNIA

1. Wniosek sprawdzono pod względem formalnym.

Uwagi.....
.....

.....
(data i podpis pracownika PUP)

Po dokonaniu oceny wniosku o przygotowania zawodowego dorosłych w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych / przyuczenia do pracy dorosłych złożonego dnia proponujemy:

1. Przyjąć wniosek do realizacji z dniem w ilości osób, na okres.....
2. Nie przyjąć wniosku do realizacji z powodu:
.....
.....

Podpisy komisji : Przewodniczący.....

Członek komisji

Członek komisji

Członek komisji

DECYZJA
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SEJNACH

Wniosek złożony dnia..... przez:

.....
.....
(nazwa lub imię i nazwisko wnioskodawcy)

został rozpatrzony:

- **POZYTYWNIENIE*** i przyjęty do realizacji z dniem w ilości osób....., na okres.....
- **NEGATYWNIENIE*** i nie przyjęty do realizacji z powodu
.....
.....

.....
(podpis Dyrektora PUP)