



**Budapest Főváros XV. ker. Önkormányzat**  
**Egyesített Szociális Intézménye**  
**Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona**  
1157 Budapest, Árendás köz 4-6.  
Telefon: 418-9631, 416-0730  
Fax: 418-9631, E-mail: eno-ujpalota@eszixv.hu

---

**Szociális Foglalkoztatás**  
**Szakmai Program**

**2014-2018**

**A szociális foglalkoztatás adatai :**

**A fenntartó neve: Budapest Főváros XV. kerület Önkormányzat**

**A fenntartó székhelye: 1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.**

**A foglalkoztató neve: Budapest Főváros XV. kerület Önkormányzat**  
**Egyesített Szociális Intézménye**

**A foglalkoztató székhelye: 1157 Budapest, Árendás köz 4-6.**

**Az intézmény (foglalkoztató) ágazati azonosítója: S0033158S0074180**

Jelen szakmai program a Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Egyesített Szociális Intézmény Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthonában megvalósuló szociális foglalkoztatás programját tartalmazza, melyhez megkérte a Fővárosi Szociális és Gyámhivatal szociális foglalkoztatási engedélyét.

### **A foglalkoztatási szakmai program elkészítésénél**

1993. évi III. törvény  
a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet  
a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

3/2006. (V. 17.) ICsSzEM rendelet  
a szociális intézményen belüli foglalkoztatás szakmai követelményeiről, személyi és tárgyi feltételeiről és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet módosításáról

112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet  
a szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról

3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet  
a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről

2012. évi I. törvény  
a munka törvénykönyvéről

5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet  
a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról

57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet  
a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól

szóló jogszabályok voltak az irányadók.

## A szociális foglalkoztatás célja

Foglalkoztatási rehabilitáció-rehabilitáció: a szellemi, pszichikai, szociális funkciózavarok javítása az egyén igényeihez igazodva, vele való együttműködésben.

Az intézményi jogviszonyban álló személy intézményen belüli foglalkoztatását az intézmény szakmai programja alapján, az egyéni fejlesztési tervben foglaltak szerint az ellátott képességeire építve korának, fizikai és mentális állapotának megfelelően mentális- és szocioterápiás foglalkozások valamint szociális foglalkoztatás keretében kell biztosítani. Cél a külső foglalkoztatás, a munkaerő piaci integráció elérése.

## I. Strukturált intézményi foglalkoztatási modell

### 1. Szocioterápiás foglalkozások

#### 1.1. Munkaterápia

#### 1.2. Terápiás- és készségfejlesztő foglalkozás

### 2. Szociális foglalkoztatás

#### 2.1. Munka-rehabilitációs foglalkoztatás

#### 2.2. Fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás

#### 2.3. Intézményi Munkahelyi Gyakorlat

#### 2.4. Foglalkoztatás külső munkaerő piacon

## Szocioterápiás foglalkozások szervezése

Célja az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása, fejlesztése. Formáit az ellátást igénybevevő életkorának és fizikai-, pszichés-, mentális állapotának, képességeinek megfelelően választjuk meg.

### Munkaterápia

Munkaterápiában azok az ellátottak vehetnek részt, akik a szakértői vélemény (Szt. 99/B. par.),- ennek hiányában az intézményvezető megítélése szerint - nem alkalmasak a szociális foglalkoztatás keretében történő munkavégzésre. Elsődleges célja **a munkaképesség fejlesztése** annak érdekében, hogy az ellátott alkalmassá váljon a szociális foglalkoztatásban való részvételre. Folyamatánál a terápiás és készségfejlesztő foglalkoztatásra vonatkozó szabályokat alkalmazzuk. Az ellátott munkaterápiájára fordítható idő nem érheti el a napi 4, heti 20 órát. Az intézményben megállapított munkaterápiára fordítható idő: **napi 2,5 óra** (9.00-11.30).

A munkaterápiában résztvevő ellátott **munkaterápiás jutalomban** részesíthető. Mértéke a munkavégzés jellegétől függően differenciált. Havi összegét a munkalapon rögzített tevékenység jellege, a munkavégzéssel töltött idő alapján az intézmény vezetője és a foglalkoztatást vezető szakember határozza meg. A munkaterápiás jutalom gyakoriságáról, a munkajutalomban részesülő személyekről, valamint annak alkalmankénti összegéről a munkaterápiában való részvétel figyelembe vételével az intézmény vezetője határoz.

### **Terápiás és készségfejlesztő foglalkozás**

Célja a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása. A terápiás foglalkozás szervezhető az intézmény környezetében, foglalkoztató helyiségben és az intézményen kívül is. Keretében kreatív, művészeti, mozgás- és játékkerápiák is szervezhetők. A terápiás és készségfejlesztő foglalkozásból származó eredmény az intézményben nyújtott ellátás színvonalának emelésére, valamint a foglalkozásban közvetlenül részt vevők díjazására fordítható. Az ellátottak részvétele önkéntes. Az önérvényesítésre nem képes, súlyosabban sérült ellátottak egyéni motivációjára nagy hangsúlyt kell fektetni. Az egyénre irányuló készségfejlesztő foglalkozások helyszínét a fejlesztő stúdió adja, mely biztosítja a megfelelő tárgyi és környezeti feltételeket. A foglalkozások kics csoportos formája az azonos készségterületek fejlesztésére irányul az egyéni fejlesztési tervben meghatározott irányok szerint. A foglalkozásokat gyógypedagógusok tervezik, vezetik, dokumentálják, gyógypedagógiai asszisztensek segítik a fejlesztő munkát.

### **Szociális foglalkoztatás**

Az intézményi jogviszonyban álló személy intézményen belüli foglalkoztatása. A foglalkoztatás helyszíne az intézmény területe. A foglalkoztatás az ÉNO (Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona) szakmai programja alapján történik. A szociális foglalkoztatási engedélyt az intézmény kéri meg, alkalmazza a segítőket.

**Formái: a munka-rehabilitáció és a fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás.**

**Intézményünk a munka-rehabilitációs és a fejlesztő-felkészítő foglalkoztatást vegyes csoportok működtetésével biztosítja.**

#### **A munka-rehabilitáció**

Munka-rehabilitációra az intézményi jogviszony keretében kerül sor, az ellátott (illetve ha az ellátott cselekvőképeséget kizáró gondnokság alatt áll, akkor a törvényes képviselője) és az intézmény vezetője közötti megállapodás alapján.

A megállapodás tartalmazza:

- a munkakör leírását
- a munkavégzés időbeosztását,
- a munka-rehabilitációs díj havi összegét, valamint
- a dolgozó munka-rehabilitációs közreműködésére vonatkozó szándéknyilatkozatot.

Munka-rehabilitációnak minősül különösen az intézmény környezetében végzett kiegészítő, kiegészítő jellegű, karbantartással, a külső-belső környezet rendben tartásával összefüggő feladatok. Célja a szociális intézményben ellátott személy munkakészségének, valamint testi és szellemi képességeinek munkavégzéssel történő megőrzése, fejlesztése, továbbá a fejlesztő, felkészítő foglalkoztatásra való felkészítés. A munka-rehabilitációs foglalkoztatást az intézmény, különböző tevékenységi körökben biztosítja, szem előtt tartva a fejlesztő-felkészítő foglalkoztatási formába való átvezetés célját.

A munka-rehabilitáció az intézményi jogviszony keretében történik. A foglalkoztatási

tevékenységek kiválasztásánál a következő elvek érvényesülnek:

- a tevékenység munkafolyamatokra bontásával a különböző készségű, képességű ellátottak aktív közreműködői legyenek a munkavégzésnek
- a tevékenység alkalmas legyen az ellátottak testi és mentális képességeinek megőrzésére, továbbfejlesztésére
- az elsajátítandó munkafolyamatok egymásra épülése révén a foglalkoztatott perspektivikus szemlélettel végezhesse a tevékenységet
- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételei ne sérüljenek
- a foglalkoztatási tevékenység eredménye (termék) piacképes legyen

A munka-rehabilitáció időbeosztását az ellátott állapotának, képességeinek figyelembe vételével egyénileg határozzuk meg, az egyéni foglalkoztatási tervben rögzítetten (napi 4 heti 20-óra).

Munkaidő: napi 4 óra.

Munkarend

A 1157 Budapest, Árendás köz 4-6.szám alatt lévő foglalkoztatóban:

#### **4 órás foglalkoztatás**

<b>8:30 –</b>	<b>Munkakezdés</b>
<b>8:30 – 10:30</b>	<b>Munkavégzés</b>
<b>11:00 – 13:00</b>	<b>Munkavégzés</b>
<b>13:00</b>	<b>Munka befejezése</b>

Munka-rehabilitáció esetén a foglalkoztatott munka-rehabilitációs díjban részesül.

A foglalkoztatható személyek száma: **25 fő**.

#### **Munka-rehabilitáció keretében végzett tevékenységek**

- Fűszer-, aroma-, gyógynövény termesztése (TEÁOR 08: 01.28),
- Egyéb feldolgozóipari tevékenység (TEÁOR 08: 32.99),
- Divatékszer gyártása (TEÁOR 08: 32.13),
- Egyéb kerámiatermék gyártása (TEÁOR 08: 23.49),
- Csomagolás (TEÁOR 08: 82.92).

## **A munka-rehabilitációs foglalkoztatásban végzett tevékenység leírása**

### ***Fűszer-, aroma-, gyógynövény termesztése:***

#### *A tevékenység részletes leírása:*

- talaj-előkészítés a téliesítésig bezárólag,
- vetés, ültetés, palántázás,
- öntözési feladatok,
- gyomtalanítási munkálatok,
- betakarítás,
- feldolgozás: szárítás, válogatás,
- munkaeszközök rendben tartása,
- szakszerű eszközhasználat,
- raktározási feladatok,
- takarítási feladatok.

### ***Egyéb feldolgozóipari tevékenység:***

#### *A tevékenység részletes leírása:*

##### Szivacsfeldolgozás:

- vágási, darabolási, aprítási munkálatok,
- mérés, csomagolás, raktározás,
- munkaeszközök rendben tartása,
- szakszerű eszközhasználat,
- takarítási, anyagmozgatási feladatok.

##### Papíripari tevékenység:

- anyagválogatás,
- ragasztási, hajtogatási, préselési feladatok,
- munkaeszközök rendben tartása,
- szakszerű eszközhasználat,
- minőség-ellenőrzés,
- takarítási, anyagmozgatási feladatok.

Gyümölcsaszalás:

- vásárlás,
- gyümölcs-előkészítés: válogatás, mosás, hámozás, aprítás,
- aszalás,
- csomagolás: csoportosítás, tasakolás, címkézés,
- munkaeszközök rendben tartása,
- szakszerű eszközhasználat (balesetmentes, minőségi munkavégzés)
- mosogatás,
- takarítási és anyagmozgatási feladatok.

Fűszer-, aroma-, gyógynövény csomagolás:

- válogatás, szárítás,
- aprítás, csoportosítás,
- adagolás, mérés,
- tasakolás, címkézés,
- munkaeszközök rendben tartása,
- szakszerű eszközhasználat,
- takarítási és anyagmozgatási feladatok.

***Divatékszer gyártása:***

*A tevékenység részletes leírása:*

- minták kiválasztása,
- alapanyag-válogatás és előkészítés (szín, forma, anyag szerinti válogatás, csoportosítás),
- fűzés,
- végek eldolgozása, kiegészítő elemek felhelyezése (kapocs, akasztó),
- csomagolás, címkézés, csoportosítás,
- szakszerű eszközhasználat (balesetmentes, minőségi munkavégzés),
- tárolási feladatok.

***Egyéb kerámiatermék gyártása:***

*A tevékenység részletes leírása:*

- az alapanyag beszerzése,
- az agyag áztatása,
- a terem és az eszközök előkészítése,
- az alapanyag kiadagolása,
- gyúrás, formázás,
- szárítás, sorjázás,
- az égetőkemencéhez szállítás segítése (bérégetés),
- a kiégett termék sorjázása, díszítése, fűzése,
- szakszerű eszközhasználat,
- takarítás.

***Csomagolás:***

*A tevékenység részletes leírása:*

- anyagválogatás,
- méretre vágás,
- hajtogatás, ragasztás, illesztés, préselés,
- kötöző anyagok válogatása,
- kötés, fűzés,
- minőség ellenőrzés,
- szakszerű eszközhasználat,
- rendszerezés, tárolás,
- takarítás.



## A fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás

A fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás az értelmi fogyatékossgal élő emberek, egyedi, egyéni munkára képzésében, felkészítésében alkalmazott szociális foglalkoztatási forma. A fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében biztosítani kell, hogy a fogyatékos személyek elsajátíthassák azt a tudást és technikákat, amelyek fejlesztik a munkaerő piaci alkalmasságukat. A fejlesztő-felkészítő foglalkoztatásnak arra kell ösztönöznie, hogy minden a foglalkozási rehabilitációban részt vevő személy olyan foglalkoztatásban részesüljön, ahol a megmaradt képességeit a lehető legjobban tudja hasznosítani. Célja a szociális intézményben ellátott személyek számára munkafolyamatok betanítása, a foglalkoztatás révén önálló munkavégző képesség kialakítása, helyreállítása, fejlesztése, valamint az ellátottak felkészítése védett munka keretében a nyílt munkaerőpiacon történő önálló munkavégzésre. A foglalkoztatási forma az ellátott és az intézmény által legfeljebb egy évre kötött munkaszerződés alapján, határozott idejű munkaviszony keretében folyik. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a fejlesztő-felkészítő foglalkoztatásra irányuló jogviszony is megszűnik. A foglalkoztatási forma keretében csak a 16. életévét betöltött személy foglalkoztatható. A foglalkoztatás napi időtartama 4 óra. A foglalkoztatási formában résztvevőkre a Munka Törvénykönyvének előírásai alkalmazandók. A munkavállalók munkabérben részesülnek.

### **Fejlesztő felkészítő foglalkoztatás - munkáltató az intézmény:**

A foglalkoztatás intézményi jogviszony keretében valósul meg, az ellátott és az intézmény között létrejövő munkaszerződés alapján.

**Munkaidő:** napi 4 óra.

Munkarend

A 1157 Budapest, Árendás köz 4-6.szám alatt lévő foglalkoztatóban:

### **4 órás foglalkoztatás:**

<b>8:30 –</b>	<b>Munkakezdés</b>
<b>8:30 – 10:30</b>	<b>Munkavégzés</b>
<b>11:00 – 13:00</b>	<b>Munkavégzés</b>
<b>13:00</b>	<b>Munka befejezése</b>

### **Tevékenységi formák**

- Általános épülettakarítás (TEÁOR 08: 81.21),
- Egyéb feldolgozóipari tevékenység (TEÁOR 08: 32.99),
- Zöldterület-kezelés (TEÁOR 08: 81.30),
- Tésztafélék gyártása (TEÁOR 08: 10.73),
- Piaci kiskereskedelem (TEÁOR 08: 47.89).

Foglalkoztatható létszám: **7 fő**.

### **Fejlesztő felkészítő foglalkoztatási program tematikája**

A.) Effektív munkavégzés:

1. Motiváció és a munkatevékenység bemutatása,
2. Az adott munkafolyamat egyéni szükséglet szerinti egységekre bontása
3. Az adott munkafolyamat megtanítása, egyéni szükséglet szerint egységekre bontásával
4. A munkafázisok megtanítása.
5. A megerősítés, pontosítás, rögzítés.
6. Gyakorlás a dolgozó képességei által meghatározott módon és időtartamban. Szükség esetén együttes munka.
7. Ellenőrzés közvetlenül, eleinte gyakran.
8. Ellenőrzés indirekt formái.
9. Pozitív visszajelzés
10. Egyre önállóbb munkavégzés.

B.) Munkavállalási képesség kialakításának fejlesztésének programja:

Egy évre tervezett heti lebontásban kivitelezett személyiség-fejlesztő foglalkozások: kommunikáció, konfliktuskezelés, önismeret, munkavállalási ismeretek terén.

A szociális foglalkoztatásba való bekapcsolódás feltételei a foglalkoztatott részéről:

- Szociális foglalkoztatási alkalmassági vizsgálaton, valamint munkaegészségügyi vizsgálaton részt vett.
- Munkaviszonyban nem áll.
- Munkára felkészítésben – csoportos, ill. egyéni készség, képességfejlesztés során – részt vett.
- Motivált új munkafeladatok elsajátítására, teljesítményre.
- A munkát saját akaratából végzi.
- Vállalja az ajánlott foglalkoztatás helyszínéből, környezeti feltételeiből adódó körülményeket (pl. utazással járó munkavégzés gyakorlati és anyagi következményei).
- Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatáson részt vesz.
- Gondnoka hozzájárul a foglalkoztatásban való részvételhez.
- A foglalkoztatást biztosító intézmény vezetőjével kötött megállapodásban szándéknyilatkozatot tesz arra nézve, hogy testi és szellemi képességeihez mérten elvárható módon közreműködik a munka-rehabilitációban, ill. a foglalkoztatóval munkaszerződést köt (fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás).

## **A munkafolyamatok betanítására vonatkozó program tematikája**

A foglalkoztatás az egyéni adottságokat figyelembe vevő foglalkoztatási terv alapján történik.

A foglalkoztatási tervet egy évre készítjük, és évente felülvizsgálunk, melyben meghatározzuk a célokat és feladatokat.

A foglalkoztatási terv tartalmazza:

- A foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességeinek jellemzőit
- a foglalkoztatás formáját
- a foglalkoztatási célokat, feladatokat és módszereket
- a motiváció, a mentális támogatás és szolgáltatás módjait
- a foglalkoztatás időtartamát és időbeosztását

## **A fejlesztő felkészítő foglalkoztatásban végzett tevékenységek leírása**

### **Általános épülettakarítás:**

*A tevékenység leírása:*

- helyiségek tisztántartása / portörletés, söprés, porszívózás, felmosás /
- szekrények, polcok rendezése
- ajtók, ablakok lemosása
- viráglocsolás
- konyhai edények rendezése, terítés
- teregetés, vasalás
- munkaeszközök rendben tartása, karbantartása
- szakszerű eszközhasználat / balesetmentes minőségi munkavégzés /

### **Egyéb feldolgozóipari tevékenység:**

*A tevékenység részletes leírása:*

#### **Szivacsfeldolgozás:**

- vágási, darabolási, aprítási munkálatok,
- mérés, csomagolás, raktározás,

- munkaeszközök rendben tartása,
- szakszerű eszközhasználat,
- takarítási, anyagmozgatási feladatok.

Papíripari tevékenység:

- anyagválogatás,
- ragasztási, hajtogatási, préselési feladatok,
- munkaeszközök rendben tartása,
- szakszerű eszközhasználat,
- minőség-ellenőrzés,
- takarítási, anyagmozgatási feladatok.

Gyümölcsaszalás:

- vásárlás,
- gyümölcs-előkészítés: válogatás, mosás, hámozás, aprítás,
- aszalás
- csomagolás: csoportosítás, tasakolás, címkézés,
- munkaeszközök rendben tartása
- szakszerű eszközhasználat / balesetmentes, minőségi munkavégzés /
- mosogatás,
- takarítási és anyagmozgatási feladatok.

Fűszer-, aroma-, gyógynövény csomagolás:

- válogatás, szárítás,
- aprítás, csoportosítás,
- adagolás, mérés,
- tasakolás, címkézés
- munkaeszközök rendben tartása,
- szakszerű eszközhasználat,
- takarítási és anyagmozgatási feladatok.

**Zöldterület-kezelés:**

*A tevékenység részletes leírása:*

- járdák, utak tisztántartása / seprés, szemétyűjtés, hó eltakarítása /
- avargyűjtés
- gyomtalanítás
- a fű és a virágágások gondozása
- vetés, ültetés, palántázás
- öntözés
- szakszerű eszközhasználat
- szerszámok rendben tartása, megfelelő tárolása

**Tésztafélék gyártása:**

*A tevékenység részletes leírása:*

- a higiéniai szabályok betartása
- az alapanyagok és az eszközök előkészítése
- mérés
- gyúrás
- formázás, nyújtás, vágás
- szárítás
- mérés, csomagolás, címkézés, raktározás
- mosogatás
- felmosás, fertőtlenítés, takarítás.

**Piaci kiskereskedelem:**

*A tevékenység részletes leírása:*

- az áru előkészítése / árazás, csomagolás, rendszerezés /
- a szállítás megvalósítása / rakodás, az áru kísérése, kikapolás /
- az árusítóhely felállítása, berendezése
- az áru kikapolása
- árak feltüntetése
- árusítás / tájékoztatás, nyugta írás, pénzkezelés /
- a készletek ellenőrzése
- a megmaradt áru összepakolása
- a bevétel és a nyugtatömb megfelelő kezelése
- az árusítóhely összepakolása
- a visszaszállítás segítése, rakodás,
- a megmaradt áru raktározása.

## Intézményi munkahelyi gyakorlat

**Célja** a fogyatékos ember átvezetése a külső munkaerő piaci foglalkoztatásba.

Az ellátottak speciális, munkavállalásra felkészítő képzési program önkéntes elvégzése során **munkahelyi gyakorlatban** vehetnek részt. A csoportos elméleti foglalkozások mellett hangsúlyos, az intézményen kívüli, normál munkahelyeken eltöltött gyakorlat. Segítők közreműködnek abban, hogy a különböző munkafolyamatok elvégzéséhez szükséges készségeket, képességeket valós foglalkoztatási helyzetben gyakorolják. A tanulási, gyakorlati tapasztalatszerzési időszakban munkájukért bérben nem részesülnek. A program része a gyakorló munkahelyek érzékenyítése.

**Az Intézményi munkahelyi gyakorlat célja** az ellátott igényeinek megfelelő munkahely megtalálása, az alkalmazás elérése. A segítő egyszemélyes segítséget nyújt a munkafolyamatok elsajátításához, a munkahelyi környezetbe, közösségbe való beilleszkedéshez. Utóköveti a munkahelyi pályafutást. **A program keretében: 14 fő** vehet részt, heti rendszerességgel, számukra az alábbi munkahelyeken biztosítunk integrált körülmények között gyakorló munkára lehetőséget:

- **C § A Ruházati Áruház**
- **McDonald's Magyarország étteremhálózat Kft. Újpalota, gyorsétterem**

## Foglalkoztatás külső munkahelyen

A **külső munkaerő piaci foglalkoztatásban** a fogyatékos munkavállaló értékteremtő, teljes értékű munkaerőként jelenik meg. Az ép munkavállalókkal azonos bérezés, munkafeltételek illetik meg, munkához való joga maradéktalanul érvényesül. Célunk, hogy ellátottaink munkatapasztalataik birtokában a nyílt munkaerőpiac szereplőivé váljanak.

A Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Egyesített Szociális Intézmény Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona a strukturált foglalkoztatás valamennyi formáját alkalmazza az értelmi fogyatékosokkal, halmozott sérülésekkel élő ellátottak esélyegyenlőségének, társadalmi integrációjának megvalósítása érdekében.

## II. Az intézményi foglalkoztatás személyi feltételei

A strukturált intézményi foglalkoztatást a **foglalkoztatás-szervező** koordinálja. A szociális foglalkoztatás személyi feltétele a **segítő**. Alkalmazását illetően követelmény a közalkalmazottként történő alkalmazás. A koordinátort és a segítőt az 1/2000.SZCSM rendelet által előírt létszámnormán felül kell foglalkoztatni főszabályként, de ha az intézményi létszámon belül megoldható a foglalkoztatás arra is lehetőség van.

### Személyi feltételek:

Az intézményen belüli foglalkoztatás személyi feltételei a 3/2006 (V. 17.) ICsSzEM rendeletbe kerültek beépítésre. A 3/2006. (V. 17.) ICsSzEM rendelet 2. § (3) bekezdése szerint a segítők és a foglalkoztatás-koordinátorok számát a foglalkoztatottak számára, állapotára, a foglalkoztatás keretében végzett tevékenységre, valamint a foglalkoztatás egyéb körülményeire tekintettel kell meghatározni azzal, hogy 30 foglalkoztatottanként legalább 1 segítőt, valamint 30 fő foglalkoztatott felett, 90 foglalkoztatottanként legalább 1 foglalkoztatás-koordinátort kell biztosítani.

### **Foglalkoztatás szervező feladatai**

- szervezi, irányítja az intézmény ellátottai szocioterápiás, munka jellegű foglalkoztatását, az egyéni terápiás rend szerint;
- felkutatja, biztosítja az ellátottak állapotának megfelelő, változatos ipari, környezeti és szolgáltató munkákat, előkészíti a tevékenységekhez kapcsolódó szerződéseket;
- szakmai iránymutatást nyújt a munkafolyamatok felbontásához, irányítja, ellenőrzi az új munkafolyamatok, munkafázisok egyéni betanítását;
- gondoskodik az intézménybe érkező új ellátott egyéni képességeihez igazodó foglalkoztatásáról;
- végzi, irányítja, összehangolja, ellenőrzi az intézményi foglalkoztatással összefüggő adminisztrációs teendőket;
- részt vesz az intézményi foglalkoztatás szakmai programjának elkészítésében;
- biztosítja a foglalkoztatott ellátottak munkaügyi iratai, foglalkoztatáshoz kapcsolódó egyéni dokumentációs anyagai rendszerezett kezelését;
- irányítja, ellenőrzi a segítők munkáját, együttműködik a foglalkoztatási koordinátorral;
- biztosítja a folyamatos foglalkoztatáshoz szükséges anyagokat, a speciális és általános munkaeszközöket;
- képviseli az intézményt a foglalkoztatással kapcsolatos ügyekben;
- ellenőrzi a foglalkoztatási helyszínek, telephelyek rendjét, tisztaságát, a tűz- és munkavédelmi előírások maradéktalan betartását;
- koordinálja a szociális foglalkoztatáson belüli munkavégzést;
- részt vesz a szociális foglalkoztatási engedély iránti kérelem előkészítésében;
- részt vesz a szociális foglalkoztatás szakmai programjának elkészítésében;
- képviseli az intézményt a szociális foglalkoztatással kapcsolatos ügyekben;
- szervezi a reklám és marketing tevékenységet.

### **A segítő feladatai**

- irányítja a foglalkozást;
- szervezi a munkavégzést;
- koordinálja a szükséges anyagok beszerzését;
- megtervezi a napi tevékenységet;
- vezeti a foglalkoztatási naplót és az előírt nyilvántartásokat;
- összesíti a nyilvántartásokat, elszámolásokat;
- részt vesz a foglalkozási terv kialakításában;
- javaslatot tesz az intézményen belüli foglalkoztatási formáira;
- előkészíti a bérszámfejtés dokumentációját, a szükséges egyeztetést elvégez;
- a munkavégzés során fenntartja a foglalkoztatottak motivációját, részükre mentális, segítő

szolgáltatásokat nyújt;

- előkészíti a termék vagy szolgáltatás értékesítési tervét;
- kapcsolatot tart a beszállítókkal;
- előkészíti a foglalkoztatott munkaerőpiacra történő kivezetését;
- javaslatot tesz az intézményen belüli és intézményen kívüli foglalkoztatás formáira;
- szervezi a foglalkoztatottak foglalkozás-egészségügyi vizsgálatát.

A segítőnek ismernie kell az értelmileg akadályozott emberek segítségének módszereit, alapvető ismeretekkel kell rendelkeznie egyéni képességeik, személyiség vonásaik tekintetében. Ehhez viszonyítottan következetes elvárások mellett kell segítséget nyújtania az egyénre szabott munkamozzanatok, folyamatok elsajátításához. Alkalmaznia kell a gyógypedagógiában használatos pedagógiai módszereket (bemutatás, magyarázat, együtt-cselekvés, minta nyújtása, megbeszélés, értékelés, stb.), következetesen követnie kell a módszeresen meghatározott „lépcsőkön” keresztülvezető tanulási folyamatot. Pozitív szemléletet, hatékony konfliktuskezelő készséget kell ötvöznie a folyamatos motiváció biztosítása mellett. A végzendő munkatevékenységre vonatkozóan teljes körű ismerettel kell rendelkezni, melyre való felkészítés a technológia átadásakor megtörténik.

### **III. Az intézményi foglalkoztatás tárgyi feltételei**

Az intézményi foglalkoztatás tárgyi feltételeit a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002.(II.8.) SZCSM-EüM együttes rendelet határozza meg.

A foglalkoztatási tevékenységhez szükséges tárgyi környezet biztosításáról, az eszköz és anyagszükségletről a foglalkoztatás szervező gondoskodik a végzett foglalkoztatási tevékenységhez kötődő technológiai sornak megfelelően. A sérültséghez igazodó munkaeszközök, munkakörnyezet biztosítása az intézményi foglalkoztatás alapfeladatai közé tartozik.

### **IV. Marketing tevékenység**

A marketing tevékenység az értékesítés sikerének feltétele. A munkát a foglalkoztatás szervező a foglalkoztatási koordinátor segítségével szervezi, irányítja. A munkaerő piaci integráció alapvető eleme olyan termelési kínálat (áru, szolgáltatás) előállítása, melyhez kereslet (piac) kapcsolódik. A foglalkoztatási tevékenység folyamatosan igazítható az aktuális kereslethez. A kézi munkával előállított, kreatív tevékenységekhez kapcsolódó termékek piaca széles körű, egyre több egyéni vállalkozó üzleti tevékenysége épül az egyedi termékek értékesítésére. A szolgáltatások területén a megbízható, minőségi munkát végző munkaerő versenyképes. Az intézményi foglalkoztatás alapvető célkitűzése eladható, a piaci igényekhez következetesen, mobilan igazodó tevékenységre épülő termékek előállítása, kiváló minőségű, egyedi igényeket kiszolgáló szolgáltatás biztosítása, reális áron.



### **A marketing tevékenység főbb lépései**

- Piackutatás;
- Versenytárs elemzés;
- SWOT analízis logikáját követő helyzetértékelés;
- Az előállítandó termék, szolgáltatás paramétereinek meghatározása;
- Magas minőségű, és kellő mennyiségű termék előállítása, illetve szolgáltatás nyújtása;
- A reklám és az értékesítés megszervezése;
- Az innovációs pontok megtalálása;
- Termék, illetve szolgáltatás fejlesztés;
- Protokoll kidolgozása;
- Eredményességi mutatók elemzése.

### ***Az előállított termékek, illetve szolgáltatás értékesítése***

A szociális foglalkoztatás során elkészült, piacképes termékek értékesítése árkalkuláció alapján történik.

### **Az értékesítés formái**

#### *1. Közvetlen értékesítés:*

A termék az előállítás helyszínén, vagy vásárokon, piacokon árusítva, vásárolható meg, nyugta kiállításával. Az ellenérték készpénzben, fizetendő.

#### *2. Közvetett (bizományosi) értékesítés:*

A terméket a viszonteladó szállítólevélen, a bizományosi keretszerződésben meghatározott elszámolási feltételek mellett veszi át, értékesíti.

#### *3. Internetes értékesítés:*

A terméket az intézmény honlapján árusítjuk, a fizetés módja számla alapján átutalással az intézmény bankszámlájára.

Az értékesítés igény szerint, illetve előzetes megrendelés alapján valósul meg. A megrendelés felvétele írásban vagy az interneten keresztül történik. A beérkezés sorrendje szerint a műhelyben elkészítik az árut. A megrendelőhöz való eljuttatás postai úton vagy közvetlenül a műhelyben átvehető.

### **Az értékesítés célcsoportja**

- a XV. kerület lakói
- a XV. kerület üzleteinek vásárló köre
- nagyobb áruházláncok
- környékbeli és országos fesztiválok
- civilszervezetek
- oktatási és szociális intézmények

**Marketing célunk** olyan termékskálának és szolgáltatásnak a megvalósítása, mely:

- anyagában, kínálatában,
- technikájában,
- minőségében,
- reális áron, méltó versenytársa lesz a piaci szereplőknek.

### **Programok**

- Prospektus, mintacsomag készítése, amivel az értékesítés segíthető;
- Időszakos akciók (bevezető áras termékek, kifutó szériák, stb.);
- Akciók;
- Meghatározott mennyiség feletti további kedvezmények;
- Kiskereskedelmi és nagykereskedelmi árlista kidolgozása.

### **Bevételek elszámolása**

Készpénzes fizetés esetén a nyugtákból összesítő kimutatást kell készíteni. Ez alapján 15 napon belül a pénztárába vagy az ESZI, számlájára kell befizetni az összeget. Átutalásnál a kiállított számla alapján az ESZI, bankszámlájára kell utalni.

### **Bevételek felhasználása**

Az egységvezető minden év március 1-ig tervezetet készít a várható bevételek felhasználásáról. A tervezetet egyeztetni az igazgatóval és gazdasági vezetővel. Az elfogadott tervezet az alapja a tárgyi bevételek felhasználásának.

A szociális foglalkoztatásból származó – ráfordítás összegével csökkentett – bevételeket az alábbiakra javaslom visszafordítani:

1. munkaterápiás jutalom,
2. jutalom (a szociális foglalkoztatásban részt vevők számára),
3. közösségi célok.

### **V. Továbblépési lehetőség**

Minden embernek tervei, céljai vannak. A felnőtt tartalmas élet feltétele a munkavégzés, mely a megélhetéshez szükséges anyagi javakat és emberi tartást biztosítja. A munkaképesség megőrzése érdekében ezért, úgy a munka-rehabilitációban résztvevőknek, mint a fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás szereplőinek lehetővé kell tenni, hogy folyamatosan tanulhassanak, fejlődhessenek. Ehhez biztosítjuk az egyes foglalkoztatási formákon belüli egyre jobb teljesítmény elérésének feltételeit, ill. a szociális foglalkoztatási alkalmassági vizsgálat eredménye alapján a magasabb szintű foglalkozási formába való előre lépés lehetőségét a védett, vagy integrált munkahelyre.

Budapest, 2016. április 6.

Szabóné Busi Juliánna  
egységvezető