

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ¹⁾

z dnia 17 kwietnia 2012 r.

w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny

Na podstawie art. 118a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. **[Zakres regulacji]** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb powoływania i odwoływania członków Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do spraw stopni specjalizacji zawodowej pracowników socjalnych, zwanej dalej „Komisją”, i regionalnych komisji egzaminacyjnych do spraw stopni specjalizacji zawodowej pracowników socjalnych, zwanych dalej „regionalnymi komisjami”, oraz organizację pracy Komisji i regionalnych komisji;
- 2) minimum programowe dla I i II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny;
- 3) specjalności obowiązujące dla II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny;
- 4) tryb postępowania w sprawie nadawania stopni specjalizacji i wydawania dyplomów;
- 5) wzory dyplomów uzyskania I i II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny;
- 6) warunki uzyskiwania przez pracowników socjalnych stopni specjalizacji zawodowej;
- 7) wytyczne dotyczące prac dyplomowych dla kandydatów ubiegających się o uzyskanie II stopnia specjalizacji;
- 8) wymagania dotyczące kadry dydaktycznej szkoleń w zakresie I i II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny i konsultantów prac dyplomowych szkoleń w zakresie II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, zwanych dalej „konsultantami”;
- 9) tryb kontrolowania pracy regionalnych komisji i podmiotów prowadzących szkolenia;
- 10) warunki, jakie powinny spełniać podmioty prowadzące szkolenia w zakresie specjalizacji zawodowej, zwane dalej „podmiotami prowadzącymi szkolenia”, dla zapewnienia odpowiedniego poziomu szkolenia;
- 11) tryb wnoszenia odpłatności za egzamin na I i II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny;
- 12) organizację i sposób przeprowadzania egzaminu na I i II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny;
- 13) zasady wyboru jednostki organizacyjnej, o której mowa w art. 117 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zwanej dalej „ustawą”, i warunki jej współpracy z Komisją w zakresie organizacji egzaminów na II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.

Rozdział 2

Tryb powoływania i odwoływania członków Komisji oraz organizacja pracy Komisji

§ 2. **[Skład Komisji]** 1. Komisja składa się z nie więcej niż 10 członków.

2. W skład Komisji wchodzi specjaliści z zakresu pracy socjalnej lub pomocy społecznej posiadający: doświadczenie w kształceniu lub doskonaleniu zawodowym pracowników socjalnych lub staż zawodowy w instytucjach i podmiotach działających w obszarze pomocy społecznej.

3. Członków Komisji powołuje minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego na okres 5 lat.

4. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego zamieszcza ogłoszenie o rozpoczęciu procedury powoływania członków Komisji w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego oraz wyznacza w nim termin zgłaszania się kandydatów.

5. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego ogłasza skład Komisji w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

6. Członkowie Komisji wybierają ze swojego składu przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji.

7. Przewodniczący Komisji wyznacza zastępcę pełniącego jednocześnie funkcję sekretarza Komisji.

8. Odwołanie przewodniczącego i członków Komisji może nastąpić na podstawie pisemnej rezygnacji albo w drodze odwołania przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z funkcji w przypadku niewywiązywania się z zadań określonych w art. 117 ust. 3 ustawy lub ich niewłaściwego wykonywania.

§ 3. **[Obrady Komisji]** 1. Komisja obraduje na posiedzeniach nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia Komisji:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek jednej trzeciej liczby członków Komisji lub jednej trzeciej liczby przewodniczących regionalnych komisji;
- 3) na wniosek ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

3. Zwołanie posiedzenia Komisji na wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lub 3, następuje niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.

4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia i przyjmuje wnioski w formie uchwał, w trybie głosowania zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

5. Z przebiegu obrad Komisji sporządza się protokół.

6. Uchwały i protokół, o których mowa w ust. 4 i 5, przewodniczący Komisji przekazuje do wiadomości ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia posiedzenia.

Rozdział 3

Tryb powoływania i odwoływania członków regionalnych komisji oraz organizacja pracy tych komisji

§ 4. **[Skład regionalnej komisji]** 1. Regionalna komisja składa się z nie więcej niż 5 członków.

2. W skład regionalnej komisji wchodzi specjaliści z zakresu pracy socjalnej lub pomocy społecznej z danego województwa posiadający: doświadczenie w kształceniu lub doskonaleniu zawodowym pracowników socjalnych lub staż zawodowy w instytucjach i podmiotach działających w obszarze pomocy społecznej.

3. Członków regionalnej komisji powołuje Komisja na okres 5 lat spośród kandydatów zgłoszonych przez marszałka danego województwa.

4. Członkowie regionalnej komisji wybierają ze swojego składu przewodniczącego, który kieruje pracami regionalnej komisji.

5. Przewodniczący regionalnej komisji wyznacza zastępcę pełniącego jednocześnie funkcję sekretarza regionalnej komisji.

6. Odwołanie przewodniczącego i członków regionalnych komisji może nastąpić na podstawie pisemnej rezygnacji albo w drodze odwołania przez Komisję z funkcji, na wniosek marszałka danego województwa lub w przypadku niewywiązywania się z zadań określonych w art. 118 ust. 2 ustawy lub ich niewłaściwego wykonywania.

§ 5. **[Obrady regionalnej komisji]** 1. Regionalna komisja obraduje na posiedzeniach nie rzadziej niż raz w roku.

2. Przewodniczący regionalnej komisji zwołuje posiedzenia regionalnej komisji:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek co najmniej dwóch członków regionalnej komisji;
- 3) na wniosek Komisji;
- 4) na wniosek ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego;
- 5) na wniosek marszałka danego województwa.

3. Zwołanie posiedzenia regionalnej komisji na wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 2–5, następuje niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.

4. Regionalna komisja podejmuje rozstrzygnięcia i przyjmuje wnioski w formie uchwał, w trybie głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej trzech członków. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego regionalnej komisji.

5. Z przebiegu obrad regionalnej komisji sporządza się protokół.

6. Uchwały i protokół, o których mowa w ust. 4 i 5, przewodniczący regionalnej komisji przekazuje do wiadomości Komisji w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia posiedzenia.

Rozdział 4

Minimum programowe dla I i II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny oraz specjalności obowiązujące dla II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny

§ 6. **[Moduły minimum programowego dla I i II stopnia specjalizacji]** 1. Minimum programowe dla I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny obejmuje następujące moduły oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację:

- 1) warsztat pracy pracownika socjalnego – 50 godzin;
- 2) etykę zawodową i prawa człowieka – 10 godzin;
- 3) wybrane zagadnienia z zakresu prawa rodzinnego, prawa cywilnego, prawa administracyjnego, prawa karnego, prawa pracy i zabezpieczenia społecznego – 30 godzin;
- 4) wybrane zagadnienia z zakresu prawa pomocy społecznej – 20 godzin;
- 5) umiejętności interpersonalne w pracy socjalnej – 40 godzin;
- 6) sieć wsparcia społeczności lokalnej – 20 godzin;
- 7) metody oraz techniki tworzenia projektów socjalnych – 20 godzin.

2. Minimum programowe dla II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny obejmuje następujące moduły oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację:

- 1) w zakresie przygotowania ogólnego:
 - a) projekt socjalny – 40 godzin,
 - b) mediacje i negocjacje – 20 godzin,
 - c) metody zarządzania w pracy socjalnej i pomocy społecznej – 30 godzin,
 - d) wypalenie zawodowe – 10 godzin,
 - e) lokalną politykę społeczną – 40 godzin,
 - f) publiczne relacje i promocję działań w pomocy społecznej – public relations (PR) – 10 godzin,
 - g) politykę społeczną w Unii Europejskiej oraz działania Rady Europy w zakresie polityki społecznej – 10 godzin;
- 2) w zakresie przygotowania specjalistycznego, dostosowanego merytorycznie do specjalności pracy socjalnej, o których mowa w § 7:
 - a) interdyscyplinarną charakterystykę problemu – 40 godzin,
 - b) metody pracy socjalnej – 20 godzin,
 - c) hospitacje instytucji działających w obszarze specjalności, o których mowa w § 7 – 20 godzin.

§ 7. **[Specjalności obowiązujące dla II stopnia specjalizacji]** 1. Ustala się następujące specjalności obowiązujące dla II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny:

- 1) praca socjalna z rodziną z problemami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 2) praca socjalna z osobą i rodziną z problemem przemocy;
- 3) praca socjalna z osobami niepełnosprawnymi i ich rodzinami;
- 4) praca socjalna z osobami z zaburzeniami psychicznymi i ich rodzinami;
- 5) praca socjalna z osobami starszymi;
- 6) praca socjalna z osobami bezrobotnymi;
- 7) praca socjalna z osobami uzależnionymi;
- 8) praca socjalna z osobami bezdomnymi;
- 9) praca socjalna z cudzoziemcami, mniejszościami narodowymi i etnicznymi;
- 10) praca socjalna ze społecznością lokalną.

2. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego, na wniosek podmiotu prowadzącego szkolenia, może wydać zgodę na prowadzenie szkolenia w innej niż określona w ust. 1 specjalności wynikającej z potrzeb danego środowiska lokalnego lub regionu.

Rozdział 5

Warunki uzyskiwania przez pracowników socjalnych stopni specjalizacji oraz tryb postępowania w sprawie nadawania stopni specjalizacji i wydawania dyplomów

§ 8. **[Warunki uzyskania przez pracownika socjalnego I stopnia specjalizacji]** 1. Warunkiem uzyskania przez pracownika socjalnego I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny jest:

- 1) posiadanie uprawnienia do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, uzyskanego na podstawie przepisów ustawy lub art. 5 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 48, poz. 320), lub posiadanie decyzji o uznaniu kwalifikacji w zawodzie regulowanym pracownika socjalnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 63, poz. 394);
- 2) posiadanie co najmniej 2-letniego stażu w zawodzie pracownika socjalnego;
- 3) ukończenie szkolenia z zakresu I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny;
- 4) zdanie egzaminu przed regionalną komisją.

2. Warunkiem przystąpienia do szkolenia jest spełnianie wymagań określonych w ust. 1 pkt 1 i 2.

§ 9. **[Warunki uzyskania przez pracownika socjalnego II stopnia specjalizacji]** 1. Warunkiem uzyskania przez pracownika socjalnego II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny jest:

- 1) posiadanie uprawnienia do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, uzyskanego na podstawie przepisów ustawy lub art. 5 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej, lub posiadanie decyzji o uznaniu kwalifikacji w zawodzie regulowanym pracownika

socjalnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej;

- 2) posiadanie I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny;
- 3) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu w zawodzie pracownika socjalnego;
- 4) ukończenie szkolenia z zakresu II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny;
- 5) zdanie egzaminu przed Komisją.

2. Wymóg posiadania specjalizacji, o której mowa w ust. 1 pkt 2, nie dotyczy osób, które ukończyły:

- 1) studia wyższe na kierunku praca socjalna lub
- 2) studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej, lub
- 3) studia wyższe w wyższej szkole zawodowej o specjalności praca socjalna, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej, lub
- 4) studia wyższe na jednym z kierunków, o których mowa w art. 116 ust. 1 pkt 3 ustawy, o specjalności przygotowującej do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, o której mowa w art. 116 ust. 1 pkt 3 i ust. 1a ustawy.

3. Warunkiem przystąpienia do szkolenia jest spełnianie wymagań określonych w ust. 1 pkt 1–3.

§ 10. [Warunki dopuszczenia do egzaminu na I i II stopień specjalizacji] 1. Do egzaminu na I stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny regionalna komisja dopuszcza pracownika socjalnego, który ukończył szkolenie w terminie nie dłuższym niż 3 lata wstecz od dnia złożenia wniosku o dopuszczenie do egzaminu na I stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny oraz co najmniej 30 dni przed terminem egzaminu przedłożył:

- 1) wniosek o dopuszczenie do egzaminu na I stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny zawierający następujące dane: imię, nazwisko, adres, numer telefonu i podpis osoby składającej wniosek oraz nazwę miejscowości i datę złożenia wniosku;
- 2) dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 3) zaświadczenie podmiotu prowadzącego szkolenie o ukończeniu szkolenia w zakresie I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny zawierające następujące dane: imię, nazwisko osoby otrzymującej zaświadczenie, nazwę podmiotu wydającego zaświadczenie, podpis osoby upoważnionej do wydania zaświadczenia, datę wydania zaświadczenia i termin realizacji szkolenia, wykaz modułów będących przedmiotem szkolenia z liczbą godzin przypadających na poszczególne formy zajęć;
- 4) potwierdzenie wniesienia opłaty za egzamin.

2. Do egzaminu na II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny Komisja dopuszcza pracownika socjalnego, który ukończył szkolenie w terminie nie dłuższym niż 3 lata wstecz od dnia złożenia wniosku o dopuszczenie do egzaminu na II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny oraz co najmniej 60 dni przed terminem egzaminu przedłożył:

- 1) wniosek o dopuszczenie do egzaminu na II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny zawierający następujące dane: imię, nazwisko, adres, numer telefonu i podpis osoby składającej wniosek oraz nazwę miejscowości i datę złożenia wniosku;
- 2) dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1–3;
- 3) zaświadczenie podmiotu prowadzącego szkolenia o ukończeniu szkolenia w zakresie II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny zawierające następujące dane: imię, nazwisko osoby otrzymującej zaświadczenie, nazwę podmiotu wydającego zaświadczenie, podpis osoby upoważnionej do wydania zaświadczenia, datę wydania zaświadczenia, termin realizacji szkolenia, nazwę specjalności oraz wykaz modułów będących przedmiotem szkolenia z liczbą godzin przypadających na poszczególne formy zajęć i liczbą godzin konsultacji;
- 4) egzemplarz pracy dyplomowej w wersji papierowej i elektronicznej na płycie CD w formacie uniemożliwiającym naniesienie zmian;
- 5) dwa egzemplarze opinii konsultanta o pracy dyplomowej;
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na zniszczenie pracy w wersji papierowej;
- 7) potwierdzenie wniesienia opłaty za egzamin.

§ 11. **[Dyplom uzyskania I i II stopnia specjalizacji]** 1. Pracownik socjalny, który zdał pozytywnie egzamin na I stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, otrzymuje dyplom uzyskania I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.

2. Pracownik socjalny, który zdał egzamin na II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, otrzymuje dyplom uzyskania II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.

3. Dyplom uzyskania I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny wydaje regionalna komisja.

4. Dyplom uzyskania II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny wydaje Komisja.

5. Dyplom uzyskania I i II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny jest wydawany na podstawie dokumentacji egzaminów odpowiednio I i II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.

§ 12. **[Duplikat dyplomu]** 1. W przypadku utraty oryginału dyplomu uzyskania I lub II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, pracownik socjalny może wystąpić do Komisji lub regionalnej komisji, która wydała dyplom, z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu dyplomu, zawierającym następujące dane: imię, nazwisko, adres, numer telefonu i podpis osoby składającej wniosek oraz nazwę miejscowości i datę złożenia wniosku.

2. Komisja albo regionalna komisja sporządzają duplikat dyplomu na podstawie dokumentacji egzaminacyjnej.

3. Duplikat wydaje się według wzoru obowiązującego w dniu wydania dyplomu. Na pierwszej stronie u góry należy umieścić wyraz „duplikat”, a na końcu dokumentu wyrazy „oryginał podpisali” i wymienić nazwiska osób, które podpisały oryginał dyplomu, lub stwierdzić nieczytelność podpisów oraz zamieścić datę wydania duplikatu i opatrzyć go pieczęcią urzędową.

4. Duplikat ma moc oryginału.

5. Jeżeli brak jest dokumentacji egzaminacyjnej lub dokumentacja egzaminacyjna jest niewystarczająca do wystawienia duplikatu dyplomu, Komisja albo regionalna komisja wydają zaświadczenie, że wydanie duplikatu nie jest możliwe. W takim przypadku odtworzenie oryginału dyplomu może nastąpić na podstawie przepisów o odtworzeniu dyplomów i świadectw o ukończeniu nauki w drodze postępowania sądowego.

§ 13. **[Wzory dyplomów uzyskania I i II stopnia specjalizacji]** Wzory dyplomów uzyskania I i II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny stanowią załączniki nr 1 i 2 do rozporządzenia.

Rozdział 6

Wytyczne dotyczące prac dyplomowych

§ 14. **[Projekt socjalny jako praca dyplomowa]** 1. Praca dyplomowa ma formę projektu socjalnego.

2. Projekt socjalny zawiera:

- 1) część teoretyczną nieprzekraczającą $\frac{1}{4}$ objętości pracy;
- 2) część empiryczną zawierającą opis problemu socjalnego, charakterystykę środowiska lokalnego, metody rozwiązania problemu socjalnego i ocenę wdrożenia projektu socjalnego;
- 3) załączniki dokumentujące wdrożenie projektu socjalnego;
- 4) wykaz literatury przedmiotu i wykorzystanych źródeł.

3. Podmiot prowadzący szkolenia w zakresie II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny zapewnia uczestnikowi konsultacje pracy dyplomowej w wymiarze nie mniejszym niż 12 godzin.

4. Konsultant opracowuje pisemną opinię pracy dyplomowej.

Rozdział 7

Wymagania dotyczące kadry dydaktycznej szkoleń i konsultantów

§ 15. **[Kwalifikacje spełniane przez kadrę dydaktyczną szkoleń w zakresie I i II stopnia]** Kadra dydaktyczna szkoleń w zakresie I i II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny i konsultanci, wskazani przez podmioty ubiegające się o zgodę ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego na prowadzenie szkoleń w zakresie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, powinni posiadać:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) kwalifikacje zawodowe umożliwiające realizację treści programowych dla danego modułu;
- 3) co najmniej 3-letnie doświadczenie w kształceniu lub doskonaleniu zawodowym pracowników socjalnych lub co najmniej 5-letni staż zawodowy w pomocy społecznej.

Rozdział 8

Tryb kontrolowania pracy regionalnych komisji i podmiotów prowadzących szkolenia

§ 16. **[Kontrola pracy regionalnych komisji i podmiotów prowadzących szkolenia]** 1. Komisja przeprowadza kontrole pracy regionalnych komisji i podmiotów prowadzących szkolenia na podstawie planu kontroli opracowanego przez Komisję.

2. Niezależnie od planu kontroli Komisja może przeprowadzać dodatkowe kontrole w przypadku uzyskania informacji dotyczących nieprawidłowości w organizacji i funkcjonowaniu regionalnych komisji lub podmiotów prowadzących szkolenia.

§ 17. **[Powiadomienie o przedmiocie i terminie rozpoczęcia kontroli]** 1. O przedmiocie i terminie rozpoczęcia kontroli powiadamia się regionalną komisję lub podmiot prowadzący szkolenia nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem kontroli.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do kontroli, o której mowa w § 16 ust. 2.

§ 18. **[Zapewnienie właściwych warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli]** Regionalna komisja i podmiot prowadzący szkolenia podlegający kontroli zapewniają właściwe warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

§ 19. **[Prawo wglądu do dokumentacji związanej z prowadzeniem szkolenia i przeprowadzaniem egzaminu]** Komisja ma prawo wglądu do dokumentacji związanej z prowadzeniem szkolenia i przeprowadzaniem egzaminu zawierającej dane osobowe uczestników szkolenia, w zakresie niezbędnym dla celów kontroli.

§ 20. **[Protokół kontroli]** 1. Dokonane w postępowaniu kontrolnym ustalenia, opinie, rekomendacje i wnioski opisuje się w protokole kontroli sporządzanym w terminie miesiąca od dnia zakończenia kontroli.

2. Protokół kontroli przekazuje się za poświadczeniem odbioru:

1) regionalnej komisji i marszałkowi danego województwa – w przypadku kontroli regionalnej komisji;

2) podmiotowi prowadzącemu szkolenia w zakresie I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny i regionalnej komisji – w przypadku kontroli podmiotu prowadzącego szkolenia z zakresu I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny;

3) podmiotowi prowadzącemu szkolenia w zakresie II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny – w przypadku kontroli podmiotu prowadzącego szkolenia z zakresu II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.

3. Regionalna komisja i podmiot prowadzący szkolenia mają prawo zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

§ 21. **[Zalecenia pokontrolne]** 1. W przypadku stwierdzenia uchybień i nieuwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w § 20 ust. 3, Komisja sporządza zalecenia pokontrolne.

2. Zalecenia pokontrolne przekazuje się za poświadczeniem odbioru:

1) regionalnej komisji i marszałkowi danego województwa – w przypadku kontroli regionalnej komisji;

2) podmiotowi prowadzącemu szkolenia w zakresie I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny i regionalnej komisji – w przypadku kontroli podmiotu prowadzącego szkolenia z zakresu I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny;

3) podmiotowi prowadzącemu szkolenia w zakresie II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny – w przypadku kontroli podmiotu prowadzącego szkolenia z zakresu II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.

3. Regionalna komisja i podmiot prowadzący szkolenia ustosunkowują się do zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

4. W przypadku stwierdzenia istotnych nieprawidłowości podczas kontroli podmiotu prowadzącego szkolenia lub nieusunięcia ich w wyznaczonym terminie, w tym niedostosowania się do zaleceń merytorycznych wskazanych w zaleceniach pokontrolnych, Komisja występuje z wnioskiem do ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego o wycofanie zgody na prowadzenie szkoleń w zakresie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny przez dany podmiot prowadzący szkolenia.

5. W przypadku stwierdzenia istotnych nieprawidłowości podczas kontroli regionalnej komisji lub nieusunięcia ich w wyznaczonym terminie, w tym niedostosowania się do zaleceń merytorycznych wskazanych w zaleceniach pokontrolnych, Komisja może odwołać przewodniczącego i członków regionalnych komisji z funkcji.

Rozdział 9

Warunki, jakie powinny spełniać podmioty prowadzące szkolenia

§ 22. **[Obowiązki podmiotu prowadzącego szkolenia]** 1. Podmiot prowadzący szkolenia powinien:

1) posiadać program szkolenia uwzględniający odpowiednio minimum programowe, o którym mowa w § 6, łącznie z wykazem tematów i liczbą godzin wykładów, ćwiczeń i warsztatów oraz wykazem literatury i pytań sprawdzających dla każdego modułu objętego minimum programowym;

2) aktualizować programy szkolenia stosownie do najnowszego stanu wiedzy lub zmian przepisów prawa, nie rzadziej niż co 3 lata;

3) dysponować kadrą dydaktyczną szkoleń w zakresie I i II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny oraz konsultantami w przypadku szkoleń w zakresie II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, spełniającymi warunki określone w § 15;

4) zapewnić co najmniej jednego konsultanta na 10 osób w przypadku prowadzenia szkolenia w zakresie II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny;

5) zapewnić odpowiednie warunki lokalowe do prowadzenia zajęć, w tym liczbę sal wykładowych, ćwiczeniowych i warsztatowych dostosowaną do liczby uczestników i realizowanych form zajęć;

6) zapewnić zaplecze sanitarne, dostęp do biblioteki, pomoce dydaktyczne i środki audiowizualne dostosowane do poszczególnych form zajęć;

7) dołączyć do wniosku o wydanie zgody na prowadzenie szkolenia dokumentację potwierdzającą spełnianie warunków, o których mowa w pkt 1–6;

8) prowadzić szkolenie zgodnie z zatwierdzonym programem w formie wykładów, ćwiczeń i warsztatów, zapewnić konsultacje prac dyplomowych oraz hospitacje podmiotów działających w zakresie specjalności, o których mowa w § 7;

9) informować na piśmie ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego o rozpoczęciu każdego cyklu szkolenia w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć.

2. Każda zmiana warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1–6, wymaga akceptacji ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

§ 23. Podmiot prowadzący szkolenia przechowuje przez okres 5 lat dokumentację związaną z prowadzeniem szkolenia z zakresu I lub II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, w tym:

- 1) program szkolenia;
- 2) dzienniki zajęć;
- 3) rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, zawierający: numer w rejestrze, numer zaświadczenia, datę odbioru zaświadczenia i imię i nazwisko pracownika socjalnego, któremu zostało wydane zaświadczenie, oraz jego podpis;
- 4) dokumentację uczestników szkolenia;
- 5) dokumentację kadry dydaktycznej szkoleń i konsultantów.

Rozdział 10

Tryb wnoszenia odpłatności za egzamin na I i II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny

§ 24. **[Opłata za egzamin]** 1. Opłatę za egzamin dla pracowników socjalnych ubiegających się o I stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez marszałka danego województwa.

2. Opłatę za egzamin dla pracowników socjalnych ubiegających się o II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

Rozdział 11

Organizacja i sposób przeprowadzenia egzaminu

§ 25. **[Egzamin na I stopień]** 1. Regionalna komisja wyznacza termin egzaminu na I stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny oraz czuwa nad jego właściwym przygotowaniem i przebiegiem.

2. Pytania egzaminacyjne są opracowywane przez regionalną komisję i przekazywane do wiadomości Komisji.

3. Egzamin ma formę ustną i obejmuje zagadnienia z zakresu minimum programowego, o którym mowa w § 6 ust. 1.

4. Egzamin odbywa się w obecności co najmniej trzech członków regionalnej komisji.

5. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół.

6. Dokumentację dotyczącą nadawania I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny przechowuje się przez okres 5 lat. Po upływie tego okresu dokumentację przekazuje się do właściwego archiwum zakładowego.

§ 26. **[Egzamin na II stopień]** 1. Komisja wyznacza termin egzaminu na II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny oraz czuwa nad jego właściwym przygotowaniem i przebiegiem.

2. Pytania egzaminacyjne są opracowywane przez Komisję.

3. Egzamin ma formę ustną i składa się z dwóch części.

4. Część pierwsza egzaminu polega na sprawdzeniu wiedzy z zagadnień objętych zakresem minimum programowego przygotowania ogólnego i specjalistycznego i obejmuje zagadnienia z zakresu minimum programowego przygotowania ogólnego i specjalistycznego, o którym mowa w § 6 ust. 2.

5. Część druga egzaminu polega na obronie pracy dyplomowej.

6. Egzamin odbywa się w obecności co najmniej trzech członków Komisji.

7. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół.

8. Dokumentację dotyczącą nadawania II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny przechowuje się przez okres 5 lat. Po upływie tego okresu dokumentację przekazuje się do właściwego archiwum zakładowego.

§ 27. **[Egzamin poprawkowy]** 1. Pracownik socjalny, który nie zdał egzaminu na I lub II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, może przystąpić do egzaminu poprawkowego bez konieczności powtarzania szkolenia po złożeniu dokumentów, o których mowa odpowiednio w § 10 ust. 1 pkt 1 i 4 oraz ust. 2 pkt 1 i 7, w terminie wyznaczonym przez Komisję lub regionalną komisję.

2. Do egzaminu poprawkowego mają zastosowanie odpowiednio przepisy § 24–26.

Rozdział 12

Zasady wyboru jednostki organizacyjnej współpracującej z Komisją i warunki tej współpracy

§ 28. **[Wybór jednostki organizacyjnej współpracującej z Komisją w zakresie organizacji egzaminów na II stopień specjalizacji]** 1. Jednostkę organizacyjną współpracującą z Komisją w zakresie organizacji egzaminów na II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, zwaną dalej „jednostką współpracującą”, wybiera minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego spośród podmiotów, które odpowiedziały na zapytanie ministra w wyznaczonym przez niego terminie, mają praktykę w prowadzeniu szkoleń skierowanych do służb społecznych oraz instytucji działających w obszarze polityki społecznej, dysponują kadrą posiadającą doświadczenie w organizowaniu egzaminów i przedstawia korzystną ekonomicznie propozycję.

2. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego zamieszcza informację o wyborze jednostki w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

§ 29. **[Porozumienie Komisji z jednostką współpracującą]** 1. Komisja współpracuje z jednostką współpracującą na podstawie porozumienia określającego obowiązki Komisji i jednostki współpracującej dotyczące w szczególności obsługi administracyjno-technicznej w zakresie przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia egzaminu na II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.

2. Porozumienie, o którym mowa w ust. 1, podlega akceptacji ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

Rozdział 13

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 30. **[Ważność zgody na prowadzenie szkolenia udzielonej przed wejściem w życie rozporządzenia]** 1. Zgody na prowadzenie szkolenia w zakresie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny udzielone podmiotom prowadzącym szkolenia przed dniem wejścia w życie rozporządzenia zachowują ważność przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

2. W przypadku podmiotów, które rozpoczęły szkolenie w zakresie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, zgody na prowadzenie szkolenia udzielone tym podmiotom przed dniem wejścia w życie rozporządzenia zachowują ważność do czasu zakończenia rozpoczętego szkolenia.

§ 31. **[Pełnienie funkcji przez przewodniczącego oraz członków Komisji i regionalnych komisji]** Przewodniczący oraz członkowie Komisji i regionalnych komisji pełniący swoje funkcje w dniu wejścia w życie rozporządzenia pełnią je do czasu powołania nowych składów, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

§ 32. **[Ukończenie szkolenia przed wejściem w życie rozporządzenia]** 1. Pracownicy socjalni, którzy ukończyli szkolenie w zakresie I lub II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, mogą przystąpić do egzaminu na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny (Dz. U. Nr 154, poz. 1289), jednak w terminie nie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

2. Pracownicy socjalni, którzy kontynuują szkolenie w zakresie I lub II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny w dniu wejścia w życie rozporządzenia, mogą przystąpić do egzaminu na warunkach określonych w ust. 1, jednak w terminie nie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia zakończenia szkolenia.

§ 33. **[Zachowanie stopni specjalizacji przez pracowników socjalnych]** Pracownicy socjalni, którzy uzyskali stopnie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, zachowują je.

§ 34. **[Wejście w życie]** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.³⁾

Minister Pracy i Polityki Społecznej: *W. Kosiniak-Kamysz*

¹⁾ Minister Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej – zabezpieczenie społeczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. Nr 248, poz. 1485).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 202, poz. 1551, Nr 219, poz. 1706 i Nr 221, poz. 1738, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 229,

Nr 81, poz. 527, Nr 125, poz. 842 i Nr 217, poz. 1427 oraz z 2011 r. Nr 81, poz. 440, Nr 106, poz. 622 i Nr 149, poz. 887.

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny (Dz. U. Nr 154, poz. 1289), które utraciło moc z dniem 4 listopada 2011 r. na podstawie art. 5 ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 81, poz. 440).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 17 kwietnia 2012 r. (poz. 486)

Załącznik nr 1

**DYPŁOM UZYSKANIA I STOPNIA SPECJALIZACJI W ZAWODZIE PRACOWNIK
SOCJALNY**



**DYPLOM
UZYSKANIA I STOPNIA SPECJALIZACJI
W ZAWODZIE PRACOWNIK SOCJALNY**

Pani/Pan*

imię i nazwisko

urodzona/urodzony* w dniu w

zdała/zdał* w dniu egzamin przed Regionalną Komisją Egzaminacyjną do spraw stopni specjalizacji zawodowej pracowników socjalnych, działającą na podstawie art. 118 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z późn. zm.), oraz uzyskała/uzyskał*

I stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.

Dyplom jest dokumentem potwierdzającym uzyskanie I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, o którym mowa w art. 116 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

....., dnia
nazwa miejscowości

Nr w rejestrze wydanych dyplomów

Przewodniczący
Regionalnej Komisji Egzaminacyjnej
do spraw stopni specjalizacji zawodowej
pracowników socjalnych

.....

pieczęć urzędu marszałkowskiego

* Niepotrzebne skreślić.

Wykaz modułów

[illegible]

Załącznik nr 2

**DYPLOM UZYSKANIA II STOPNIA SPECJALIZACJI W ZAWODZIE PRACOWNIK
SOCJALNY**



**DYPLOM
UZYSKANIA II STOPNIA SPECJALIZACJI
W ZAWODZIE PRACOWNIK SOCJALNY**

Pani/Pan*

imię i nazwisko

urodzona/urodzony* w dniu W

zdała/zdał* w dniu egzamin przed Centralną Komisją Egzaminacyjną do spraw
stopni specjalizacji zawodowej pracowników socjalnych, działającą na podstawie art. 117 ustawy
z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z późn. zm.),
oraz uzyskała/uzyskał*

II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny

w zakresie specjalności

nazwa specjalności

Dyplom jest dokumentem potwierdzającym uzyskanie II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, o którym mowa w art. 116 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

....., dnia

nazwa miejscowości

Nr w rejestrze wydanych dyplomów

Przewodniczący
Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
do spraw stopni specjalizacji zawodowej
pracowników socjalnych

.....

pieczęć urzędu
obsługującego ministra właściwego
do spraw zabezpieczenia społecznego

* Niepotrzebne skreślić.

Wykaz modułów

Lp.	Wykaz modułów w zakresie przygotowania ogólnego	Liczba godzin
Wykaz modułów w zakresie przygotowania specjalistycznego		
Konsultacje		
ŁĄCZNA LICZBA GODZIN		

