

На основу члана 145. Закона о социјалној заштити („Сл. гласник РС“ бр.24/2011), члана 64. став 2. алинеја 4. Статута Установе бр. 631 од 24. 11. 2004. године, Одлуке о изменама и допунама Статута бр. 893 од 07.12.2005. бр. 157 од 13.02.2006. године, бр 949 од 11.12.2008. године, бр.40 од 29.01.2011. године, бр. 293 од 23.03.2011. године, члана 24, 25 и 26 Правилника о раду Установе за одрасле и старије „Лесковац“ бр.566. од 23. 05.2016. године, члана 6, 7, 8 и 9. Правилника о изменама и допунама Правилника о раду бр.954 од 10.07.2019. године, Правилника о стручном оспособљавању и усавршавању запослених у Установи за одрасле и старије „Лесковац“ бр.1005 од 08.06.2020. године, Управни одбор Установе за одрасле и старије „Лесковац“ дана 25.12.2025. године доноси:

## **ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ ЗА ОДРАСЛЕ И СТАРИЈЕ „ЛЕСКОВАЦ“ ЗА 2026. ГОДИНУ**

### **1. Увод**

Стручно усавршавање (образовање, обука и други облици и видови усавршавања и едукације) обухвата непрекидно праћење, усвајање и примену савремених достигнућа у науци и струци ради одржавања и унапређења професионалних компетенција и квалитета стручног рада свих запослених у Установи за одрасле и старије „Лесковац“. Имајући у виду да формално образовање не обухвата развој личних способности, које су неопходне у свакодневном раду и пословању, стицање професионалних и личних компетенција кроз стручно усавршавање доприноси бољем квалитету услуга које се пружају корисницима. Овај План усклађен је са сврхом услуга које се пружају у Установи, потребама корисника, приоритетним циљевима и активностима као и минималним стандардима квалитета истих. Појединачним Плановима стручног усавршавања/обуке служби Установе, детаљније је обухваћено и разрађено планирање стручног усавршавања/обуке за запослене у служби.

### **2. Циљеви и принципи стручног усавршавања/обуке запослених**

Циљ стручног усавршавања је развој кадрова Установе у правцу боље организације, ефикасности, боље координације, јачања професионалне етике, стицања, развоја и јачања нових знања, вештина и компетенција примењивих у свакодневном раду.

Принципи стручног усавршавања заснивају се на концепту целоживотног учења, законске обавезе запослених и одговорне политике људских ресурса која улаже у знање и примену знања да би подигла квалитет и стандарде услуга које Установа пружа.

### **3. Одговорности руководиоца и запослених**

Одговорност руководиоца је да препозна потребе за стручним усавршавањем запослених, предложи садржај усавршавања/обука, омогући подучавање и менторство за новозапослене, прати напредак запосленог у погледу примене стечених знања.

Одговорност запослених је да исказују потребе за стручним усавршавањем/обуком, да активно учествују и присуствују семинарима, похађају курсеве, прате стручну литературу и упознају се са добром праксом као и да примењују новостечено знање на радном месту.

### **4. Планиране приоритетне активности стручног усавршавања и оспособљавања запослених у службама у 2026. години**

Стручним усавршавањем/обуком треба обухватити активности намењене усавршавању рада служби и појединаца на њиховим радним местима. Међутим, у случајевима када су средства ограничена, неопходно је утврдити приоритете.

#### **4.1. Служба за социјалну заштиту**

Планира се да у 2026. години стручни радници службе ( социјални радници и психолог) и по потреби радни терапеут учествују у програмима стручног усавршавања/обуке које су акредитоване од стране Републичког завода за социјалну заштиту и категорисане од стране Коморе социјалне заштите а за стицање активних и пасивних бодова за лиценце за основне стручне послове и за унапређење квалитета рада у Установи.

Планирају се следеће обуке:

- Преговарање са тешко сарадљивим корисницима у социјалној заштити;
- Програм обуке стручних радника и сарадника у социјалној заштити из области деменције;
- Активирање корисника услуге смештаја за одрасле и старе за ангажовање у организованим активностима,
- Методологија рада са особама са деменцијом.

Такође, планирано је више интерних обука на тему Комуникација са старима, сарадња са сродницима, ефикасна комуникација између служби унутар Установе, упознавање запослених са Етичким кодексом и сл.

#### **4.2. Служба за здравствену заштиту, негу и хигијену**

За медицинско особље службе, планирано је:

- за докторе медицине у текућој години потребно је 20 бодова и следеће обуке:  
Ургентна стања – савремени приступ;  
Повређена особа – прехоспитални приступ и третман;  
Поступци збрињавања особе са срчаним застојем у ванболничким условима;
- медицинским сестрама 24 бода у оквиру континуиране медицинске едукације у организацији Коморе медицинских сестара и техничара:

За неговатеље/ице планира се најмање 2 пута годишње интерна едукација, упознавање са Етичким кодексом као и похађање акредитованих програма Републичког завода за социјалну заштиту намењени неговатељима у установама за смештај одраслих и старих лица.

#### **4.3. Служба за рачуноводствено финансијске послове**

Планирано је похађање семинара и праћење законске регулативе из економске и рачуноводствене области ( приоритетно за дипломираног економисту за финансијско рачуноводствене послове) .

#### **4.4. Служба за опште, правне и техничке послове**

##### **Правник/секретар**

У 2026. години, планира се да правник/секретар похађа акредитоване програме Републичког завода социјалне заштите и Коморе социјалне заштите РС, потребних за стицање лиценце, у следећим областима: преговарање као начин решавање спорова; ефикасна комуникација са старима; права и квалитет живота старијих у установама за смештај; насиље над старијим особама, специфичности, препознавање и стратегије превенције.

Поред области из социјалне заштите, планирано је учешће на семинарима, радионицама и обукама и праћење законске регулативе из области радних односа, заштите од корупције, мобинга, заштите узбуњивача, заштита података о личности, закона о приступу информацијама од јавног значаја и других закона и подзаконских аката који ће се примењивати у 2026. години а чије одредбе се односе на примену у Установи

### Службеник за јавне набавке

- похађање обуке, радионице и семинара у вези примене Закона о јавним набавкама и упознавање са интерним правилником о набавкама којим су обухваћене и набавке на које се не односи Закон о јавним набавкама.
- похађање семинара и праћење законске регулативе из области противпожарне заштите.

### Референт за правне, кадровске и административне послове

- обука у примени новог програма САП и ИСКРА, а у вези достављања података Министарству финансија за плате запослених;
- обука и семинари у вези архивирања и уништавања документације установе и канцеларијског пословања;
- Обука о примени Уредбе о електронском архивирању.

### Технички секретар

- обука у примени прописа из канцеларијског пословања.

### Портир/чувар

- Едукација о Кодексу понашања.

### 4.5. Служба за набавку, складиштење, припрему и расподелу хране

- Едукација из области безбедног руковања храном и примене ХАССАП-а.

### 4.6. Служба ванинституционалне заштите

План стручног усавршавања/обуке за 2026. годину у овој служби обухвата похађање акредитованих програма Републичког завода за социјалну заштиту, Коморе социјалне заштите РС и ресорног министарства и обука, од стране стручних радника службе ради стицања лиценце. У складу са потребама корисника услуге, планирају се:

- **обука** сарадника у услугама у заједници за пружање услуге помоћи у кући за старије;
- ефикасна комуникација са старим особама;
- програм обуке стручних радника и сарадника у социјалној заштити из области деменције;
- вођење евиденције и документације за пружаоце услуга на локалу.

Сви запослени који представљају циљну групу обуке су у обавези да похађају организовану обуку. У случају потребе (пријем нових кадрова) одржаће се обука за ново запослене. Обуке је потребно ускладити са организацијом и реализацијом свакодневног рада.

5. Имајући у виду значај и важност стручног усавршавања и обука, у процесу планирања је неопходно осигурати да приоритети буду прилагођени пословним циљевима, да се обука бави решавањем постојећих проблема и да се реализује на ефикасан и економичан начин. Приоритети утврђени овим Планом, могу се мењати и допуњавати, у складу са постојећим позивима на обуке Коморе социјалне заштите, Републичког завода за социјалну заштиту и ресорног министарства у 2026. години. О промени и допуни утврђених приоритета овим Планом одлучује директор Установе.

6. Овај План ступа на снагу са даном доношења.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Александра Јовановић