

2023 m. rugsėjo 21 d. 10 val.

6 val. seminaras

VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ, APRAŠŲ, POLITIKŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ RENGIMAS ĮSTAIGOSE – TURINIO IR FORMOS REIKALAVIMAI

pagal 40 val. programą „Vadovavimas švietimo įstaigai“, AIKOS kodas 213003276

Kasmet griežtėja reikalavimai įstaigoms dėl tinkamo vidaus procesų sureguliuavimo bei darbuotojų teisių apsaugos įvairiose srityse. Įstaigos privalo turėti darbo tvarkos taisykles, taisykles dėl asmens duomenų apsaugos, lygių galimybių, smurto prevencijos, pareigybių ir kitus aprašus ir daug kitų rekomenduojamų ar būtinų dokumentų.

Seminare sužinosite, kaip juos tinkamai pasirengti – kokie šių dokumentų formos reikalavimai, kaip juos pateikti darbuotojams, ką privaloma numatyti atskirų dokumentų turinyje, kokios daromos dažniausios klaidos.

SEMINARO POTEMĖS:

1. Taisyklių, reglamentų, aprašų forma. Dažniausios klaidos.
2. Taisyklių, aprašų tvirtinimas įsakymu. Įsakymo parengimas: pavadinimas (antraštė); preambulė; dėstomoji dalis; teisės aktų priedai, nuorodų į teisės aktus pateikimas teisės akto tekste.
3. Teisės akto įforminimas – lygiavimas, numeracija, teksto dėstymas ir kt.
4. Administracinės kalbos ypatumai teisės aktuose (trumpiniai, skliaustai, sakinių konstrukcijos, kalbos klaidos ir kt.).
5. Svarbiausi vidaus teisės aktų rengimo ir apyvartos procesai: derinimas, informavimas, supažindinimas, sutikimas, keitimas, saugojimas ir kt.
6. Atskirų dokumentų rengimas: smurto ir priekabiavimo prevencijos politika – naujas privalomas reikalavimas didesnėms įstaigoms; darbo tvarkos taisyklės (galimi nauji punktai pagal Darbo kodekso pakeitimus); pareigybių aprašymai ir kt.

Lektorė – Rasa Grigonienė, Mykolo Romerio universiteto dėstytoja, dokumentų administravimo ir valdymo ekspertė, knygų, leidinių dokumentų valdymo temomis „Raštvedyba“; „Įmonės veiklos dokumentai“; „Dokumentų valdymas“, „Biuro administravimo žinybas“ autorė ar bendraautorė. Administravimo ir dokumentų valdymo srityse turi daugiau nei 15 m. patirtį.

- **Seminaras vyks** nuotoliniu būdu (prisijungimo nuoroda bus atsiųsta dalyviams prieš seminarą).
- **Seminaro kaina 28 Eur.** Seminara dalyviams bus atsiųsti dalyvavimą seminare patvirtinantys pažymėjimai.
- **Registracija** <https://www.kaunosic.lt/renginiai/vida-us-tvarkos-taisykliu-aprasu-politiku-ir-kitu-dokumentu-rengimas-istaigose-turinio-ir-formos-reikalavimai/>
- Vietų skaičius ribotas.
- Atsakingas asmuo – Kauno švietimo inovacijų centro direktoriaus pavaduotoja Ginta Tarankienė, tel. 8-37 32 40 43, el.p. ginta.tarankiene@kaunosic.lt.

Maloniai kviečiame registruotis

