

## 14/2005. (IX. 2.) FMM rendelet

### a rehabilitációs akkreditációs eljárás és követelményrendszer szabályairól

A foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény 39. §-a (5) bekezdése b) pontjának 1. alpontjában foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

**1. §** E rendelet hatálya kiterjed

- a) az akkreditációs tanúsítvány iránti kérelmet előterjesztő, továbbá az akkreditációs tanúsítvánnyal rendelkező munkáltatókra, valamint
- b) az akkreditációs eljárásban és az akkreditált munkáltatók ellenőrzésében közreműködő szakértőkre.

### **AKKREDITÁCIÓS KÖVETELMÉNYRENDSZER**

#### Segítő szolgáltatások

**2. § (1)** A munkáltató a megváltozott munkaképességű munkavállalók képességeivel elérhető legmagasabb szintű foglalkoztatás megvalósítása érdekében biztosítja az általa nyújtott vagy felajánlott segítő szolgáltatások igénybevételének lehetőségét.

(2) Segítő szolgáltatásként munkaerőpiaci vagy egyéb humánszolgáltatásokat kell érteni.

(3) Foglalkoztatást akadályozó körülmény feltárása esetén felajánlható munkaerőpiaci szolgáltatások különösen:

- a) a munkaerőpiaci információ nyújtása,
- b) a munkatanácsadás,
- c) a pályatanácsadás,
- d) a rehabilitációs tanácsadás,
- e) a pszichológiai tanácsadás.

(4) A megváltozott munkaképességű munkavállaló és a segítő által közösen meghatározott célok elérése érdekében felajánlható egyéb, a munkához jutást és a munkahely megtartását, az egészséges életmódot, az önálló rendelkezést és önálló életvitelt segítő humánszolgáltatások, különösen:

- a) életvezetési tanácsadás,
- b) jogsegélyszolgálat,
- c) családgondozás,
- d) szociális ügyintézés.

(5) Segítő szolgáltatásként a megyei (fővárosi) munkaügyi központ (a továbbiakban: munkaügyi központ) által nyújtott vagy támogatott munkaerőpiaci szolgáltatások igénybevétele is felajánlható, ha erre vonatkozóan a munkáltató a munkaügyi központtal megállapodást kötött.

(6) Ha a munkaerőpiaci szolgáltatás igénybevétele a munkáltató saját maga vagy más szervezet közreműködésével biztosítja, a szolgáltatást nyújtó személynek rendelkeznie kell az *1. számú mellékletben* meghatározott feltételekkel.

#### A személyes rehabilitációs terv

**3. § (1)** A foglalkozási rehabilitáció irányának meghatározása érdekében, az Országos Egészségbiztosítási Pénztár Országos Orvosszakértői Intézete (OOSZI) személyre szóló rehabilitációs javaslata alapján készülő személyes rehabilitációs terv tartalmazza:

- a) a munkavállaló megnevezését, munkakörének megjelölését,
- b) a meglévő képzettségek, képesítések felsorolását,
- c) az egyén munkavégző képességének jellemzőit,
- d) az általa folytatható tevékenységeket, illetőleg betölthető munkaköröket,
- e) a megfelelő foglalkoztatási forma (bedolgozói jogviszony, távmunkavégzés, védett foglalkoztatás, integrált foglalkoztatás) megjelölését,
- f) a számára érdeklődésének, képességének, személyiségének és a munkaerőpiaci igényeknek megfelelő, szakmai előrehaladást biztosító pályatervet,

- g) az elérendő rövid és hosszú távú célok meghatározását,
  - h) a megfelelő foglalkoztatás biztosítását gátló körülmények feltárása és megszüntetése érdekében tervezett intézkedéseket,
  - i) a segítő folyamat elemeinek meghatározását és a segítségnyújtás formáit,
  - j) az igénybe vehető segítő szolgáltatásokat, illetőleg támogatásokat,
  - k) a munkavállaló együttműködésének formáit.
- (2) A személyes rehabilitációs tervet a határozatlan időre létesített munkaviszony keretében foglalkoztatott megváltozott munkaképességű munkavállaló részére, a munkaszerződés megkötését követő hat hónapon belül kell elkészíteni.
- (3) A személyes rehabilitációs tervet évente legalább egy alkalommal értékelni, és szükség esetén módosítani kell.

## A foglalkozási rehabilitációs szakmai program

- 4. §** (1) A munkáltató feladatainak ellátására vonatkozó tervét foglalkozási rehabilitációs szakmai programban (a továbbiakban: szakmai program) rögzíti.
- (2) A szakmai program tartalmazza:
- a) a rehabilitációs foglalkoztatás célját, feladatait, formáit,
  - b) a rehabilitációs foglalkoztatás szakmai tartalmát, módját,
  - c) a segítő szolgáltatások körét, valamint azok igénybevételének módját és rendjét,
  - d) a munkahelyi körülmények javítására irányuló terveket,
  - e) a foglalkozási rehabilitáció eredményességének elősegítése érdekében kitűzött feladatokat,
  - f) a megváltozott munkaképességű munkavállalók jogai és érdekei védelmével összefüggő tervezett intézkedéseket.
- (3) A szakmai programot három évre vonatkozóan kell elkészíteni, és az abban foglaltak teljesítését évente értékelni kell.
- (4) A szakmai programot és annak értékelését a munkáltató vezetője hagyja jóvá.

## A rehabilitációs megbízott

- 5. §** (1) A foglalkozási rehabilitáció szervezéséhez, a feladatok teljesítésének összehangolásához kapcsolódó tevékenység ellátása rehabilitációs megbízott feladatkörébe utalható.
- (2) A rehabilitációs megbízott
- a) gondoskodik a szakmai program és éves értékelésének elkészítéséről,
  - b) szervezi és koordinálja a munkáltató foglalkozási rehabilitációs feladatainak végrehajtását,
  - c) a megváltozott munkaképességű személyek számára biztosítható legmagasabb szintű foglalkoztatás elérése érdekében személyes rehabilitációs tervet készít,
  - d) előkészíti az akkreditált munkáltatót terhelő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó jelentést,
  - e) ellátja a rehabilitációs bizottság elnöki teendőit.
- (3) Rehabilitációs tanúsítvány és kiemelt tanúsítvány - egyéb feltételek fennállása mellett - akkor adható, ha a munkáltató a vele munkaviszonyban álló munkavállalót, legalább heti tíz órát elérő munkaidőben, rehabilitációs megbízotti feladatok ellátása érdekében foglalkoztat.
- (4) Ha a (3) bekezdésben megjelölt akkreditációs tanúsítvány iránti kérelem előterjesztőjénél a megváltozott munkaképességű munkavállalók létszáma meghaladja a száz főt, a rehabilitációs megbízott mellett - tevékenységének ellátásához - rehabilitációs munkatársak közreműködésének lehetőségét is biztosítani kell a 2. számú mellékletben megjelölt létszám- és időnorma figyelembevételével.
- (5) Rehabilitációs megbízottként, illetőleg rehabilitációs munkatársként a 3. számú mellékletben meghatározott végzettséggel, képzettséggel, illetőleg gyakorlati idővel rendelkező személy járhat el.

## A rehabilitációs bizottság

- 6. §** (1) Kiemelt tanúsítvány - egyéb feltételek fennállása mellett - akkor adható, ha a munkáltató legalább háromtagú rehabilitációs bizottságot (a továbbiakban: bizottság) működtet.
- (2) A bizottság ügyrendjét és eljárásának szabályait maga határozza meg, azonban a (3) bekezdés a)-b) pontjaiban megjelölt feladat ellátása során kikéri a foglalkozás-egészségügyi szakorvos véleményét.
- (3) A bizottság

- a) véleményezi a szakmai program tervezetét, illetőleg a program teljesítéséről szóló értékelést,
  - b) az akkreditációs eljárás lefolytatásának kérelmezése előtt, valamint az akkreditációs tanúsítvány érvényességének időtartama alatt vizsgálja az akkreditációs követelmények teljesülését, és megállapításairól legalább évente egy alkalommal tájékoztatja a munkáltatói jogkör gyakorlóját,
  - c) közreműködik az akkreditált munkáltatót terhelő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésében,
  - d) javaslatot tesz a munkáltató székhelye, telephelye szerinti munkaügyi központtal történő együttműködés formáira és tartalmára.
- (4) A munkaügyi központtal történő együttműködés eszközei különösen
- a) a rendszeres szakmai kapcsolattartás,
  - b) a munkaerőigények bejelentése,
  - c) a munkaerőpiacra, illetőleg a megváltozott munkaképességű munkavállalók munkába helyezésének lehetőségeire vonatkozó információk cseréje,
  - d) a munkaerőpiaci szolgáltatások, illetőleg munkaerőpiaci képzések igénybevételének lehetőségeire vonatkozó tájékoztatás, illetőleg megállapodás,
  - e) a munkáltató, valamint a munkaügyi központ a foglalkozási rehabilitációval kapcsolatos feladatokat ellátó munkatársainak közös képzése.

## A munkahelyi segítő személy

- 7. §** (1) Ha a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségkárosodása, illetőleg fogyatékosága indokolja, a munkáltató segítő személy közreműködését biztosítja a munkába járáshoz, illetőleg a munkavégzéshez.
- (2) A segítő személy feladatainak ellátásáról havonta jelentést készít, amely tartalmazza:
- a) az általa segített megváltozott munkaképességű személyiek) nevét,
  - b) az elvégzett feladatok megnevezését,
  - c) a segítésre fordított időtartamot.

## **ELJÁRÁSI SZABÁLYOK**

### Az akkreditációs tanúsítvány iránti kérelem

**8. §** (1) Az akkreditációs tanúsítvány iránti kérelmet négy gépi adathordozón és négy nyomtatott példányban kell előterjeszteni a Foglalkoztatási Hivatalhoz (a továbbiakban: Hivatal). Ha a gépi adathordozó tartalma eltér a nyomtatott formában előterjesztett dokumentumok tartalmától, az eljárás során a nyomtatott formában előterjesztett dokumentumokat kell figyelembe venni.

(2) A kérelemben meg kell jelölni a munkáltatónál foglalkoztatott munkavállalók, illetőleg megváltozott munkaképességű munkavállalók kérelem benyújtását megelőző három, illetőleg hat havi átlagos statisztikai állományi létszámát, a létszámadatok székhely, illetőleg telephely, fióktelep szerinti bontását, továbbá a kérelmezett akkreditációs tanúsítvány típusát, és ismertetni kell a rehabilitációs célú munkavégzés körülményeit.

(3) A kérelemhez csatolni kell

a) a gazdasági társaságokról szóló 1997. évi CXLIV. törvény hatálya alá tartozó kérelmező - ideértve a közhasznú társaságot is - esetén a cégbíróság által kibocsátott, 30 napnál nem régebbi cégkivonatot,

b) egyéb kérelmező esetében a munkáltató egységes szervezetbe foglalt, hatályos létesítő okiratát (alapító okiratát, alapszabályát), egyéni vállalkozó esetén a vállalkozói igazolvány hiteles másolatát, és a nyilvántartásukra illetékes hatóság által kiállított, 30 napnál nem régebbi igazolást arra vonatkozóan, hogy a kérelmező a hatósági nyilvántartásban szerepel,

c) a munkáltató képviselőjére jogosult aláírási címpéldányának másolatát,

d) az akkreditációval érintett székhely, telephely működéséhez szükséges szakhatósági engedélyek másolatát,

e) a munkáltató tevékenységének, továbbá a rehabilitációs foglalkoztatás lehetőségeinek ismertetését, valamint az erre vonatkozó terveket,

f) 30 napnál nem régebbi igazolást az állami, valamint a székhely szerinti önkormányzati adóhatóságtól, vámhatóságtól, illetékhivataltól, illetőleg az illetékes társadalombiztosítási szervtől (a továbbiakban együtt: adóhatóság) arról, hogy hatáskörükbe tartozó lejárt köztartozása, illetve az Európai Unió tradicionális forrásai címen tartozása nincs, vagy arra az illetékes adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett,

g) az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Főfelügyelőség igazolását arról, hogy a kérelem benyújtását megelőző félévén belül a munkáltatót - az akkreditációs tanúsítvány kiadását kizáró okból, illetőleg értékhatáron belül - munkaügyi, illetőleg munkavédelmi bírság megfizetésére nem kötelezték,

h) az Egyenlő Bánásmód Hatóság igazolását arról, hogy a kérelem benyújtását megelőző félévén belül a munkáltatóval szemben a foglalkoztatás területén az egyenlő bánásmód megsértését a Hatóság nem állapította meg,

i) a munkáltató képviselőjének és a foglalkozási rehabilitációban közreműködő munkavállalók arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy az akkreditációs eljárás lefolytatásához szükséges, e rendeletben meghatározott adataiknak a kijelölt szakértők, valamint a Hivatal által történő kezeléséhez hozzájárulnak,

j) az igazgatási-szolgáltatási díj (a továbbiakban: akkreditációs díj) megfizetésének igazolását (a teljesített banki igazolás másolata, postai feladóvevény másolata).

(4) A rehabilitációs tanúsítvány iránti kérelemhez a (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően csatolni kell

a) a foglalkozási rehabilitációs szakmai programot, továbbá annak teljesítését értékelő módszer bemutatását,

b) a segítő szolgáltatások igénybevételének biztosításának módjáról szóló tájékoztatást,

c) a rehabilitációs megbízott munkaköri leírását,

d) a rehabilitációs megbízott, illetőleg a rehabilitációs munkatárs szakmai önéletrajzát, továbbá végzettségét, illetőleg a gyakorlati időt, valamint a tevékenység folytatását megalapozó jogviszony létesítését igazoló dokumentumok másolatait,

e) a személyes rehabilitációs tervek készítésére vonatkozó eljárás bemutatását,

f) az esélyegyenlőségi tervet,

g) a közösségi munkavégzés, illetőleg a rehabilitációs foglalkoztatás keretében alkalmazott munkavállalók létszámára vonatkozó adatokat.

(5) A kiemelt tanúsítvány iránti kérelemhez a (3)-(4) bekezdésben meghatározott dokumentumokon túlmenően csatolni kell

a) a bizottság megalakulását, működését, összetételét tanúsító iratokat,

b) a bizottság 6. § (3) bekezdésének b) pontja alapján kialakított véleményét,

c) a segítő személy közreműködésének bemutatását, illetőleg hiányának indokolását,

d) a munkáltató irányítási és döntési folyamatainak szabályozottságát tanúsító, a 4. számú mellékletben megjelölt szabályzatok jegyzékét az elkészítés időpontjának megjelölésével.

## A szakértő közreműködése

**9. § (1)** A tényállás tisztázása érdekében szakértő, illetőleg szakértői bizottság közreműködése vehető igénybe.

(2) A kirendelt szakértő, illetőleg szakértői bizottság szakvéleményének előkészítése során

a) megvizsgálja a benyújtott dokumentumok szakmai megalapozottságát és koherenciáját;

b) ellenőrzi a dokumentumban foglaltak és az akkreditáció alapjául szolgáló követelmények összhangját;

c) helyszíni szemlét tart, amelynek során megvizsgálja

ca) a benyújtott dokumentumok valóságtartalmát,

cb) az akkreditációs tanúsítvány kiadását megalapozó feltételek fennállását,

cc) a benyújtott tervek, szakmai program megvalósításának gyakorlatát, illetőleg az előírások és szabályzatok betartását,

cd) a 2. §-ban és a 7. §-ban megjelölt szolgáltatások igénybevételének rendjét,

ce) a 3. §-ban meghatározott dokumentumok meglétét és tartalmi megfelelőségét.

(3) A szakértők, illetőleg a szakértő bizottság - az írásba foglalt és valamennyi tag által aláírt - szakvéleményét a kirendelés kézhezvételétől számított 20 napon belül megküldi a Hivatalnak.

## A feltételes akkreditációs eljárás

**10. § (1)** A feltételes tanúsítvány iránti kérelemhez a 8. § (5) bekezdésében meghatározott dokumentumokon túlmenően csatolni kell a kiemelt tanúsítvány kiadását megalapozó feltételek eléréséhez szükséges, legfeljebb egy évre vonatkozó intézkedési tervet.

(2) A kérelemnek helyt adó döntésben meg kell jelölni a kiemelt tanúsítvány megadásához szükséges feltételek teljesítésének módját és határidejét, amelynek időtartama az egy évet nem haladhatja meg. A feltételes tanúsítványt a határozat jogerőre emelkedését követő öt napon belül ki kell adni.

(3) A munkáltató a feltételes tanúsítvány érvényességének időtartama alatt bármikor igazolhatja a kiemelt tanúsítvány kiadásához szükséges feltételek teljesítését. Az igazolás alapján lefolytatott feltételes akkreditációs

eljárás a kérelemnek helyt adó döntésben megjelölt feltételek teljesítésének vizsgálatára irányul az akkreditációs eljárás általános szabályai szerint.

(4) A feltételes tanúsítvány érvényességi ideje meghosszabbításának helye nincs.

## Az egyszerűsített akkreditációs eljárás

**11. § (1)** Egyszerűsített akkreditációs eljárás folytatható le, ha

*a)* az akkreditációs tanúsítvány olyan adataiban következett be változás, amely az akkreditáció alapjául szolgáló feltételeket nem érinti,

*b)* a munkáltató korábban nem akkreditált telephelyének megjelölését kéri a tanúsítványban,

*c)* az alaptanúsítvánnyal rendelkező munkáltató rehabilitációs vagy kiemelt tanúsítvány kiadását kéri,

*d)* a rehabilitációs foglalkoztatóvá nyilvánított foglalkoztató a kiemelt tanúsítvány kiadását kéri.

(2) Az egyszerűsített eljárás a változás, illetőleg a tanúsítványban megjelölni kívánt telephelyre, illetőleg a rehabilitációs foglalkoztatóra, a védett foglalkoztatóra irányadó akkreditációs feltételek fennállásának vizsgálatára irányul az akkreditációs eljárás általános szabályai szerint.

(3) Az egyszerűsített akkreditáció iránti kérelemhez csatolni kell:

*a)* az adatváltozást tanúsító okiratot, illetőleg

*b)* az akkreditációval érintett telephelyre fennálló akkreditációs feltételek fennállását igazoló, a 8. § (3) bekezdésének *a)*-*b)* pontjaiban, valamint *d)* pontjában meghatározott dokumentumokat, illetőleg

*c)* a rehabilitációs tanúsítvány kérelmezése esetén a 8. § (4) bekezdésében felsorolt iratokat, illetőleg

*d)* a kiemelt tanúsítvány kérelmezése esetén a 8. § (5) bekezdésében meghatározott dokumentumokat, továbbá

*e)* az egyszerűsített akkreditációs díj megfizetésének igazolását.

(4) Amennyiben a kérelem egyszerűsített eljárás keretében nem bírálható el, a munkáltatót határidő kitűzésével fel kell hívni az akkreditációs eljárás szerinti kérelem előterjesztésére, valamint a két eljárás közötti különbözet megfizetésére.

(5) Ha a munkáltató a (4) bekezdésben foglalt felhívásnak eleget tesz, az akkreditációs eljárás általános szabályai szerint a kérelem elbírálásáról, egyébként az egyszerűsített eljárás megszüntetéséről kell döntenie. Az egyszerűsített eljárás megszüntetése esetén az akkreditációs díj visszafizetésének helye nincs.

## Az akkreditált munkáltatók nyilvántartása

**12. § (1)** A Hivatal az akkreditációs tanúsítvány kiállítását követően - a munkáltató erre irányuló külön kérelme nélkül - az akkreditált munkáltatót nyilvántartásba veszi.

(2) Az akkreditált munkáltatók nyilvántartása tartalmazza:

*a)* a munkáltató nevét,

*b)* a munkáltató akkreditált székhelyének és telephelyének megnevezését,

*c)* az akkreditációs lajstromszámot,

*d)* az akkreditációs tanúsítvány megnevezését,

*e)* az akkreditáció érvényességi idejét.

(3) Az akkreditált munkáltatók jegyzékét a Hivatal honlapján közzé teszi.

## Záró és átmeneti rendelkezések

**13. § (1)** Ez a rendelet - a (2)-(3) bekezdésben foglalt figyelembevételével - 2005. november 1-jén lép hatályba.

(2) Az e rendelet 8. §-a (3) bekezdésének *j)* pontjában foglalt rendelkezést a 2005. december 31-éig benyújtott akkreditációs tanúsítvány iránti kérelem elbírálásakor nem kell alkalmazni.

(3) Ha a munkáltató a rehabilitációs, illetőleg a kiemelt tanúsítvány iránti kérelmét 2005. december 31-éig benyújtotta, az e rendelet 3. §-a (2) bekezdésében foglalt kötelezettséget 2006. december 31-éig kell teljesítenie.

1. számú melléklet a 14/2005. (IX. 2.) FMM rendelethez

***A munkaerőpiaci szolgáltatás nyújtásának személyi feltételei***

Ha a munkaerőpiaci szolgáltatást a munkáltató saját maga vagy más szervezet közreműködésével biztosítja, a szolgáltatást nyújtó személynek a következő feltételekkel kell rendelkeznie:

a) munkaerőpiaci információ nyújtása esetén bármely felsőfokú végzettség, továbbá ezen a területen szerzett két év szakmai gyakorlat;

b) munka-, pálya-, rehabilitációs tanácsadás nyújtása esetén

munkavállalási tanácsadó végzettség, vagy

szociálpedagógiai végzettség, vagy

szociális munkás végzettség, vagy

munka- és pályatanácsadó végzettség, vagy

felsőoktatási diáktanácsadó posztgraduális végzettség, vagy

tanulási és pályatanácsadó pedagógus végzettség, vagy

felsőfokú mentálhigiénés végzettség, vagy

pályaorientációs tanár, vagy

pszichológus végzettség, vagy

munka- és pályatanácsadó szakpszichológus végzettség, vagy

szervezet- és munka-szakpszichológus végzettség;

c) pszichológiai tanácsadás esetén

pszichológus végzettség, vagy

munka- és pályatanácsadó szakpszichológus végzettség, vagy

szervezet- és munka-szakpszichológus végzettség.

## 2. számú melléklet a 14/2005. (IX. 2.) FMM rendelethez

### ***A rehabilitációs munkatárs tevékenységének létszám- és időnormái***

A megváltozott munkaképességű munkavállalók létszáma	A segítő tevékenység létszám- és időnormái
101-200	heti 4 óra
201-500	heti 8 óra
501-800	heti 10 óra
801-1000	1 fő teljes munkaidőben
1001-1500	1 fő teljes munkaidőben + 1 fő részmunkaidőben
1501-2000	2 fő teljes munkaidőben
2000 felett	3 fő teljes munkaidőben

## 3. számú melléklet a 14/2005. (IX. 2.) FMM rendelethez

### ***A rehabilitációs megbízott és a rehabilitációs munkatárs képesítési előírásai***

A rehabilitációs megbízott, illetőleg rehabilitációs munkatárs feladatkörébe tartozó tevékenységet folytató személynek a következő feltételekkel kell rendelkeznie:

1. Képesítési előírások:

A tevékenység következő a)-c) pontokban felsorolt valamely végzettséggel, illetőleg képzettséggel rendelkező személyek által folytatható:

a) Felsőoktatási alapképzésekben szerzett végzettség

- egyetemek, főiskolák humán szervező, humánerőforrás-menedzser, személyügyi, személyügyi szervezői, igazgatásszervezői, szociális igazgatási, munka- és pályatanácsadói, munkavállalói tanácsadó, szociálpolitikai, szociális munkás, szociálpedagógus, szociológia és pszichológia szakon szerzett oklevél,

- pedagógus, gyógypedagógus végzettség,

- foglalkozás-egészségügyi szakorvos végzettség, valamint

- felsőfokú iskolai végzettség és legalább kétéves, megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató munkáltatónál eltöltött gyakorlat.

b) Középfokú iskolai végzettség és az alábbiakban felsorolt szakképzettség, illetőleg képzettség:

- munkaerőpiaci ügyintéző,
- munkaerőpiaci menedzser,
- munkaerőpiaci instruktork,
- személyügyi gazdálkodó,
- közép-, illetőleg felsőfokú munkaügyi végzettség.

c) Szakirányú továbbképzésen szerzett képzettség:

- felnőttoktatási szervező,
- gyógypedagógiai asszisztens,
- gyógypedagógiai rehabilitációs konzultáns,
- munka- és szervezet pszichológia,
- munkaügyi kapcsolatok,
- munkavédelem,
- pályaorientációs tanár,
- rehabilitációs foglalkoztató terapeuta,
- rehabilitációs környezettervező,
- személyügy,
- személyügyi igazgatás,
- tanácsadás pszichológia,
- tanulási és pályatanácsadás.

2. Gyakorlati idő:

A rehabilitációs megbízott esetén az 1. pontban meghatározott végzettség, illetőleg képzettség mellett további feltétel a megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató munkáltatónál eltöltött két év szakmai gyakorlat.

#### 4. számú melléklet a 14/2005. (IX. 2.) FMM rendelethez

### ***A védett foglalkoztató szabályzatai***

*A munkáltató működésével összefüggő szabályzatok*

1. szervezeti működési szabályzat
2. iratkezelési szabályzat
3. érdek-képviseleti fórum működésének szabályzata

*Gazdasági szabályzatok*

1. számviteli szabályzat
2. pénzkezelési szabályzat
3. anyaggazdálkodási, leltár- és selejtezési szabályzat
4. vagyonvédelmi szabályzat

*Műszaki szabályzatok*

1. munkavédelmi szabályzat
2. tűzvédelmi szabályzat
3. gépjármű-használati szabályzat