

## Warunki przeprowadzenia szkolenia

### „Kurs fryzjerski – MR. Barber”.

1. Celem szkolenia jest zdobycie wiedzy i umiejętności dotyczącej pracy barbera.
2. Program szkolenia powinien obejmować w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) organizacja stanowiska pracy barbera,
  - 2) techniki strzyżenia męskiego,
  - 3) techniki strzyżenia brody i wąsów,
  - 4) golenie brzytwą,
  - 5) koloryzacja,
  - 6) pielęgnacja i trzymowanie zarostu.
3. W liczbie godzin szkolenia i programie należy uwzględnić ilość godzin przeznaczonych na egzaminy wewnętrzne.
4. Preferowane będą instytucje szkoleniowe, które zorganizują szkolenie codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy), przy czym zakłada się, że każda godzina kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut; długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.
5. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do dostarczenia protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego.
6. Uczestnicy szkolenia, po jego pozytywnym zaliczeniu, muszą otrzymać co najmniej:
  - 1) **zaświadczenie o ukończeniu kursu** wystawione zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1632) **wraz z suplementem lub zaświadczenie albo inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji** zgodne z wymogami określonymi w § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) zawierające następujące informacje: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczenia, **do którego suplement jest dodatkiem**, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
7. Instytucja szkoleniowa musi zapewnić kadre dydaktyczną o doświadczeniu i kwalifikacjach odpowiednich do zakresu szkolenia.
8. Instytucja szkoleniowa musi zapewnić salę wykładową dostosowaną do wielkości grupy, z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika szkolenia, z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem, wentylacją i akustyką zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP, także z zapewnieniem wyposażenia sali w odpowiedni sprzęt techniczny (rzutniki, tablice, itp.) niezbędny do realizacji szkolenia.

9. Instytucja szkoleniowa musi wskazać dokładny adres miejsca przeprowadzania zajęć teoretycznych i praktycznych.
10. Instytucja szkoleniowa musi zapewnić sprzęt i miejsce do zajęć praktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Instytucja szkoleniowa zapewnia uczestnikom niezbędne materiały dydaktyczne.
12. Proponowane warunki przeprowadzenia szkolenia instytucja szkoleniowa przedstawia na druku Propozycji przeprowadzenia szkolenia wraz z wymaganymi załącznikami.
13. Przy składaniu Propozycji przeprowadzenia szkolenia należy wskazać najbliższy termin realizacji szkolenia.
14. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia należy przedstawić szczegółowy harmonogram szkolenia wg załączonego wzoru.
15. Cena musi zawierać całkowity koszt szkolenia. W cenę szkolenia nie należy wliczać kosztów badań lekarskich, wyżywienia i zakwaterowania, ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
16. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia oraz którym przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia, w trakcie którego podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą zgodnie z art.41 ust. 7 w związku z ust. 3 b i ust. 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2014 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.).  
PUP w Miliczu każdorazowo wskaże dane osób, które należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków i dokona refundacji poniesionych kosztów na powyższe ubezpieczenie. Kosztu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków nie należy uwzględniać w ogólnym koszcie szkolenia.
17. Kryteria dokonywania wyboru instytucji szkoleniowej przez Powiatowy Urząd Pracy w Miliczu są zamieszczone w Załączniku do Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Miliczu Nr 21/2021 z dnia 30.12.2021 r.