

Kontrola zarządcza w oświacie

KOMENTARZ ■ PROCEDURA



ZESZYT 2
Część I

W SERII
ABC PRAKTYKI PRAWA OŚWIATOWEGO
UKAŻĄ SIĘ:

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLI

RUCH KADROWY W SZKOŁACH I PRZEDSZKOLACH

REKRUTACJA DO SZKÓŁ

URLOPY WYPOCZYNKOWE NAUCZYCIELI PRZEDSZKOLI

URLOPY WYPOCZYNKOWE NAUCZYCIELI PLACÓWEK NIEFERYJNYCH

ORGANIZACJA WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY

Kontrola zarządcza w oświacie

KOMENTARZ ■ PROCEDURA

ZESZYT 2

Część I

Stan prawny na 1 kwietnia 2015 r.

Redakcja merytoryczna

Lidia Marciniak

Elżbieta Piotrowska-Albin

Wydawca

Izabella Małecka

Redaktor prowadzący

Ewa Fonkowicz

Opracowanie i łamanie

JustLuk

Układ typograficzny

Kamila Tomecka

Jeśli w zeszycie nie ma zdrapki z kodem aktywacyjnym,
prosimy o kontakt tel. 0 801 04 45 45

Ta książka jest wspólnym dziełem twórcy i wydawcy. Prosimy, byś przestrzegał przysługujących im praw. Książkę możesz udostępnić osobom bliskim lub osobiście znanym, ale nie publikuj jej w internecie. Jeśli cytujesz fragmenty, nie zmieniaj ich treści i koniecznie zaznacz, czyje to dzieło. A jeśli musisz skopiować część, rób to jedynie na użytek osobisty.

The logo for 'prawolubni' features the word in a stylized, lowercase font with a small heart symbol above the 'i'. Below the text are three horizontal wavy lines.

SZANUJMY PRAWO I WŁASNOŚĆ
Więcej na www.legalnakultura.pl
POLSKA IZBA KSIĄŻKI

© Copyright by
Wolters Kluwer SA, 2015

ISBN: 978-83-264-8197-0

Wydane przez:
Wolters Kluwer SA

Dział Praw Autorskich

01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33

tel. 22 535 82 00, fax 22 535 81 35

e-mail: ksiazki@wolterskluwer.pl

www.wolterskluwer.pl

księgarnia internetowa www.profinfo.pl

- Akty prawne • 9
- Wykaz skrótów • 11
- Słowo wstępne • 13

KOMENTARZ

- 1. Wprowadzenie • 17
- 2. Zakres kontroli zarządczej • 18
- 3. Odpowiedzialność za wprowadzenie i realizację mechanizmów kontroli zarządczej • 22
- 4. Standardy kontroli zarządczej • 25
- 5. Kontrola zarządcza a audyt • 31

PROCEDURA

Procedura i dokumentacja funkcjonowania kontroli zarządczej w szkole lub placówce oświatowej

- 1. Środowisko wewnętrzne • 39
 - 1.1. Uwagi ogólne • 39
 - 1.2. Przestrzeganie wartości etycznych • 39
 - 1.3. Kompetencje zawodowe • 40
 - 1.4. Struktura organizacyjna • 42
 - 1.5. Delegowanie uprawnień • 43
- 2. Cele i zarządzanie ryzykiem • 45
 - 2.1. Uwagi ogólne • 45
 - 2.2. Misja • 45
 - 2.3. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji • 46
 - 2.4. Identyfikacja ryzyka • 49
 - 2.5. Analiza ryzyka • 49
 - 2.6. Reakcja na ryzyko • 50
- 3. Mechanizmy kontroli • 51
 - 3.1. Uwagi ogólne • 51
 - 3.2. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej • 51
 - 3.3. Nadzór • 52
 - 3.4. Ciągłość działalności • 53

@ DOSTĘP
ON-LINE

- 3.5. Ochrona zasobów • 54
- 3.6. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych • 55
- 3.7. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych • 58
- 4. Informacja i komunikacja • 59
 - 4.1. Uwagi ogólne • 59
 - 4.2. Bieżąca informacja • 59
 - 4.3. Komunikacja wewnętrzna • 59
 - 4.4. Komunikacja zewnętrzna • 60
- 5. Monitorowanie i ocena • 61
 - 5.1. Uwagi ogólne • 61
 - 5.2. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej • 61
 - 5.3. Samoocena • 62
 - 5.4. Audyt wewnętrzny • 62
 - 5.5. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej • 62

Autorzy • 65

Część II

@ DOSTĘP
ON-LINE

WZORY DOKUMENTÓW

- 1. Kodeks etyki pracowników • 69
- 2. Ocena pracy pracowników • 71
- 3. Plan szkoleń pracowników niepedagogicznych • 77
- 4. Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym urzędnicze stanowiska kierownicze • 78
- 5. Regulamin służby przygotowawczej • 81
- 6. Opinia o osobie odbywającej służbę przygotowawczą.
Załącznik nr 1 do regulaminu służby przygotowawczej • 84
- 7. Zaświadczenie o ukończeniu służby przygotowawczej.
Załącznik nr 2 do regulaminu służby przygotowawczej • 86
- 8. Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie wydawania i rejestracji upoważnień • 87
- 9. Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności z zakresu rachunkowości
głównemu księgowemu publicznej szkoły podstawowej • @
- 10. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych • @
- 11. Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie zasad i trybu wyznaczania celów jednostki, określenia mierników ich realizacji oraz zasad monitorowania ich osiągnięcia • 89
- 12. Plan realizacji celów szkoły • 90
- 13. Arkusz identyfikacji ryzyka, prawdopodobieństwa jego wystąpienia, skutków oraz reakcji na ryzyko • 92

14. Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie instrukcji rejestrowania procedur kontroli zarządczej • **94**
15. Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie organizacji kontroli zarządczej w szkole podstawowej • **95**
16. Organizacja kontroli zarządczej w szkole podstawowej.
Załącznik do zarządzenia dyrektora szkoły podstawowej • **96**
17. Instrukcja inwentaryzacyjna • @
18. Harmonogram inwentaryzacji • @
19. Plan inwentaryzacji • @
20. Zarządzenie burmistrza w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w urzędzie • @
21. Zarządzenie burmistrza miasta w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji • @
22. Oświadczenie osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych o zachowaniu tajemnicy • **99**
23. Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych • **100**
24. Procedura przetwarzania danych osobowych w placówkach oświatowych • **101**
25. Polityka rachunkowości • **110**
26. Instrukcja kancelaryjna • **118**
27. Jednolity rzeczowy wykaz akt • **130**
28. Instrukcja organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego • **154**
29. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej • **160**

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 111)

Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych wojewodów, form doskonalenia zawodowego dofinansowywanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania tych środków (Dz. U. Nr 46, poz. 430)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. Nr 223, poz. 1869 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324 z późn. zm.)

- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109, poz. 719)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. Nr 238, poz. 1581)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 241, poz. 1616 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. Nr 109, poz. 631)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. poz. 1538)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 119)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1170)
- Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84)

Akty prawne

KN	ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.)
r.d.p.d.o.	rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024)
r.w.z.z.	rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 11 grudnia 2008 r. w sprawie wzoru zgłoszenia zbioru danych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych (Dz. U. Nr 229, poz. 1536)
r.z.p.p.d.	rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.)
u.f.p.	ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)
u.o.d.o.	ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.)
u.p.s.	ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)
u.r.	ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.)
u.s.o.	ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Inne



administrator bezpieczeństwa informacji
Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych

Piktogramy



komentarz



pytanie



uczestnicy



podstawa prawna



szukaj na podanej stronie



ważne



rodzaj dokumentacji



termin



podstawa prawna z komentarzem



materiały dostępne na stronie www.PraktykaPrawa.oswiata.ABC.com.pl/kontrola-zarzadcza/2015

Słowo wstępne

Prawo nie musi być trudne. ABC Praktyki Prawa Oświatowego to seria praktycznych publikacji pomagających zrozumieć oraz stosować przepisy prawa dotyczące konkretnych zadań i zakresu odpowiedzialności dyrektora placówki oświatowej. Przejrzysta forma publikacji dostępnej zarówno w wersji papierowej, jak i on-line ułatwia codzienne jej użytkowanie oraz pozwala na edytowanie i drukowanie dokumentów. Każdy tytuł z serii prezentuje niezbędny zakres wiedzy. Składa się nań:

- podstawa prawna, czyli przepisy regulujące konkretne zadanie lub obowiązki,
- praktyczne omówienie przepisów prawa przez ekspertów, zwracające uwagę na najważniejsze zagadnienia oraz praktykę stosowania,
- wzory pism i dokumentów,
- wzory regulaminów i procedur postępowania,
- praktyczne odpowiedzi na pytania dyrektorów wynikające zarówno z powtarzających się, jak i ze specyficznych problemów,
- orzecznictwo rozstrzygające najbardziej nurtujące problemy z zakresu organizacji i funkcjonowania szkół i przedszkoli oraz praw i obowiązków nauczycieli.

Forma publikacji podporządkowana jest zasadzie praktyczności. Służą jej:

- podział na oddzielne publikacje dedykowane poszczególnym problemom prawnym,
- ustrukturyzowanie materiału, opisane powyżej,
- graficzne oznakowanie poszczególnych kategorii informacji i dokumentów,
- marginesy pozwalające na prowadzenie notatek,
- format zeszytów akademickich, pozwalający na czytelne rozłożenie materiału,
- duża czcionka i światło między akapitami oraz poszczególnymi kategoriami informacji,
- wzory dokumentów i regulaminów,
- procedury opisujące poszczególne kroki działania,
- możliwość edytowania i drukowania dokumentów, regulaminów i procedur dzięki dołączonym do zeszytów kodom dostępu do wersji elektronicznej.

Tematyka kolejnych zeszytów w serii dotyczy zagadnień, które dyrektorzy wskazują jako trudne. Częste zmiany prawa w zakresie ustawy o systemie oświaty powodują problemy interpretacyjne, na które w 2014 r. zwracało również uwagę Biuro Analiz Sejmowych. Niejasność prawa i jego niezrozumienie potwierdzają pytania kierowane do redakcji Prawa Oświatowego wydawnictwa Wolters Kluwer – lidera informacji prawnej.

Z drugiej strony, dyrektorzy szkół i przedszkoli, jako osoby odpowiedzialne za całość zdarzeń występujących na terenie prowadzonych przez nich placówek, powinni wiedzieć, że znajomość przepisów oraz umiejętność ich interpretacji wzmacnia autonomię, pomaga w realizacji zadań oraz zabezpiecza przed popełnianiem błędów.

W serii ABC Praktyki Prawa Oświatowego ukażą się, zgodnie z kalendarzem oświatowym, następujące tytuły kierowane zarówno do szkół, jak i do przedszkoli, a także organów prowadzących:

- Rekrutacja do przedszkoli,
- Kontrola zarządcza w oświacie,
- Rekrutacja do szkół,
- Ruch kadrowy w szkołach i przedszkolach,
- Urlopy wypoczynkowe nauczycieli przedszkoli,
- Urlopy wypoczynkowe nauczycieli placówek nieferyjnych,
- Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży.

Dyrektorom przedszkoli w 2015 r. dedykujemy rozszerzoną wersję kwartalnika „**Przed Szkołą. Poradnik Dyrektora Przedszkola**” w wersji **PLUS** wzbogaconej o trzy zeszyty z serii ABC Praktyki Prawa Oświatowego:

- Rekrutacja do przedszkoli,
- Ruch kadrowy w szkołach i przedszkolach,
- Urlopy wypoczynkowe nauczycieli przedszkoli.

Połączenie nowatorskiej wiedzy z zakresu organizacji edukacji elementarnej dostępnej w kwartalniku z praktyczną informacją dotyczącą konkretnych problemów prawnych w serii zeszytów będzie, mamy nadzieję, istotnym i konkretnym wsparciem dla dyrektorów przedszkoli.

Życzymy Państwu, aby prawo nie było trudne. Z tym przesłaniem tworzyliśmy serię ABC Praktyki Prawa Oświatowego. Zachęcamy do lektury oraz wykorzystywania materiałów zgromadzonych w zeszytach i na stronie internetowej **www.Praktyka-Prawa.oswiata.ABC.com.pl**. Mamy nadzieję, że przygotowane publikacje pomogą Państwu poznać i zrozumieć obowiązujące przepisy oraz zastosować zapisane w nich prawa, obowiązki i procedury.

Elżbieta Piotrowska-Albin
Dyrektor Segmentu Edukacja
Wolters Kluwer SA

KOMENTARZ

