



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KPU.5533.39.2016.EK

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w niepublicznej placówce kształcenia ustawicznego „Akademia Prawa Pracy i Rachunkowości” CEDOZ w Warszawie, ul. Moniuszki 1A. Osobą prowadzącą placówkę jest „CEDOZ” Sp. z o.o., 00-014 Warszawa, ul. Moniuszki 1A.

2. Kontrolę w dniu 08 sierpnia 2016 roku przeprowadziła Ewa Kosińska - st. wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnienia z dnia 4 sierpnia 2016 roku, nr KPU.5533.49.2016.EK wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

3. Tematyka kontroli:

„Realizacja kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz ocena zgodności dokumentacji prowadzonej przez niepubliczną placówkę kształcenia ustawicznego z obowiązującymi przepisami prawnymi”.

W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z Panią Moniką Smulewicz – Dyrektorem niepublicznej placówki kształcenia ustawicznego „Akademia Prawa Pracy i Rachunkowości” CEDOZ. Pani Monika Smulewicz jest również wiceprezesem Zarządu osoby prawnej prowadzącej ww. placówkę.

4. W trakcie kontroli dokonano analizy następującej dokumentacji:

- zaświadczenia o wpisie do ewidencji pod numerem 64/K/97[10] z dnia 14 marca 2016 roku, wydanego przez Urząd m.st. Warszawy, Biuro Edukacji, ul. Górskiego 7, 00-033 Warszawa;
- opinii w zakresie ochrony przeciwpożarowej z dnia 22.02.2016 r. wydanej przez Rzecznawcę d.s. Zabezpieczeń Przeciwpożarowych PROTECT Tadeusz Cisek i Wspólnicy Spółka Jawna;
- opinii sanitarnej Nr DE HDN/00078/2016 wydanej przez Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny w m. st. Warszawie;
- statutu placówki;
- programów nauczania stosowanych przez placówkę;
- dokumentacji przebiegu kształcenia: dzienników zajęć, wzoru wydawanych zaświadczeń, rejestru wydawanych zaświadczeń;
- informacji zamieszczonych na stronie internetowej placówki.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości:

Niepubliczna placówka kształcenia ustawicznego „Akademia Prawa Pracy i Rachunkowości” CEDOZ w Warszawie, ul. Moniuszki 1A jest wpisana do ewidencji przez Urząd m. st. Warszawy Biuro Edukacji pod numerem 507 K.

Placówka prowadzi kursy:

W zakresie księgowości:

1. Zintegrowany kurs na samodzielne księgowego - od podstaw do specjalisty ds rachunkowości
2. Certyfikowany kurs księgowości z warsztatami z rachunkowości zaawansowanej
3. Kurs księgowości
4. Certyfikowany kurs na samodzielnych księgowych dla średniozaawansowanych
5. Usługowe prowadzenie biura rachunkowego
6. Kurs głównego księgowego
7. Zintegrowany kurs księgowości z zagadnieniami kadrowo-płacowymi i MS Excel

W zakresie kadr i płac:

1. Certyfikowany kurs kierowników działów kadr i płac
2. Certyfikowany kurs specjalistów ds. kadr i płac z obsługą programu Symfonia
3. Kadry, Płace i ZUS z Płatnikiem z obsługą programu Symfonia
4. Kurs specjalistów ds. kadr i płac
5. Certyfikowany kurs kierowników działów kadr i płac
6. Kurs specjalistów ds. wynagrodzeń
7. Kurs specjalistów ds. wynagrodzeń z obsługą programu Symfonia
8. Kurs specjalistów ds. wynagrodzeń
9. Kurs specjalistów ds. kadr
10. Zintegrowany kurs specjalistów ds. kadr i płac z Płatnikiem, Symfonią i MS Excel

Placówka „Akademia Prawa Pracy i Rachunkowości” CEDOZ kształci w trybie stacjonarnym. Sporadycznie, osobom zamieszkałym w dużej odległości od Warszawy umożliwia wymianę informacji drogą mailową, z obowiązkowym udziałem w konsultacjach i trzech wybranych spotkaniach warsztatowych.

Statut placówki, obowiązujący od 01 sierpnia 2016 roku, spełnia wymogi art. 84 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2015 r. Nr 2156).

Placówka prowadzi obowiązującą dokumentację do każdej formy kształcenia:

1. **Programy nauczania** zostały opracowane przez 7 – osobową Radę Programową placówki zgodnie z wymaganiami, o których mowa w § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z dnia 17 lutego 2012 r. poz. 186) i zawierają:
 - nazwę formy kształcenia;
 - czas trwania, liczbę godzin kształcenia i formę jego organizacji;
 - wymagania wstępne dla uczestników kursów;
 - cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy uczestników kształcenia, w zależności od ich potrzeb i możliwości;
 - plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar;
 - treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć;

- opis efektów kształcenia;
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- sposób i formę zaliczenia.

2. Dzienniki zajęć są prowadzone zgodnie z § 21 ust.3 ww. rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 roku i zawierają:

- imiona i nazwiska uczestników kursów;
- liczbę godzin zajęć;
- tematy zajęć;
- odnotowaną obecność uczestników kursów.

3. Zaświadczenia:

Placówka, jako organizator kształcenia, wydaje osobie kończącej kurs zaświadczenie. Przedłożony w trakcie kontroli wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu jest zgodny ze wzorem zawartym w załączniku nr 5 do ww. rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 roku. Ponadto placówka prowadzi wewnętrzną certyfikację (nieobowiązkową), tj. wydaje certyfikaty potwierdzające określone umiejętności osobom, które przystąpią do egzaminu potwierdzającego umiejętności w obrębie zawodu, w którym się kształcą.

4. Ewidencja wydanych zaświadczeń prowadzona jest w odrębnym zeszycie, zgodnie z § 21 ust. 5 ww. rozporządzenia i zawiera:

- imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz nr PESEL osoby, której wydano zaświadczenie;
- datę wydania zaświadczenia;
- potwierdzenie odbioru zaświadczenia.

Znaczna grupa osób wpisanych jako uczestnicy kursów nie potwierdziła odbioru zaświadczeń o ukończonej formie kształcenia.

Kwalifikacje kadry:

W czasie kontroli, Dyrektor placówki przedłożył teczki akt osobowych kadry prowadzącej zajęcia. Przedstawiona dokumentacja pozwala stwierdzić, że kadra prowadząca zajęcia posiada kwalifikacje zawodowe odpowiednie do rodzaju prowadzonego kształcenia, zgodnie z zapisami § 19 ust.2 ww. rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 roku.

Dyrektor sprawuje **nadzór** służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia poprzez:

- obserwację zajęć,
- anonimową wizytację, tzw. „tajemniczy klient”;
- kontrolę dokumentacji kształcenia;
- spotkania merytoryczne z wykładowcami;
- ankiety ewaluacyjne.

W czasie kontroli, został przedstawiony kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej oraz pojedyncze karty obserwacji, jako dowód sprawowania nadzoru.

Placówka stwarza warunki umożliwiające prawidłową realizację kształcenia. Zapewnia uczestnikom kursów odpowiednio przygotowane pomieszczenia - 7 sal wykładowych wyposażonych w sprzęt i pomoce dydaktyczne (projektory, ekrany, laptopy dla każdego

uczestnika) oraz pomieszczenie socjalne służące odpoczynkowi z możliwością skorzystania z kawy z ekspresu, herbaty, posiłku.

Placówka zapewnia także kształcenie osobom niepełnosprawnym poprzez dostosowanie toalet do ich potrzeb oraz możliwość przemieszczenia się windą.

Bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki zostały potwierdzone w:

- opinii dotyczącej ochrony przeciwpożarowej z dnia 22.02.2016 r. wydanej przez Rzecznawcę d.s. Zabezpieczeń Przeciwpożarowych PROTECT Tadeusz Cisek i Wspólnicy Spółka Jawna;
- opinii sanitarnej Nr DE HDN/00078/2016 wydanej przez Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny w m. st. Warszawie;

Strona internetowa placówki przekazuje rzetelne informacje dotyczące oferty kształcenia.

Wnioski:

Placówka kształcenia ustawicznego „Akademia Prawa Pracy i Rachunkowości” CEDOZ w Warszawie, ul. Moniuszki 1A:

1. Prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych zgodnie z § 3 ust 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. (Dz. U. z dnia 17 lutego 2012 r. poz. 186)
2. Zapewnia kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje odpowiednie do prowadzonego kształcenia.
3. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, potwierdzone opiniami Rzecznawcy ds. Zabezpieczeń Przeciwpożarowych i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego m.st. Warszawy.
4. Zapewnia odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne, umożliwiające prawidłową realizację kształcenia.
5. Zapewnia warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym.
6. Sprawuje nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.
7. Prowadzi obowiązującą dokumentację dla każdej formy kształcenia zgodnie z § 21 ww. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r.
8. Kształcenie prowadzi na podstawie opracowanych programów nauczania zgodnie z § 22 ww. rozporządzenia.
9. Pieczęcie używane przez placówkę posiadają treść zgodną z nazwą i celami zawartymi w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji.

Zalecenia:

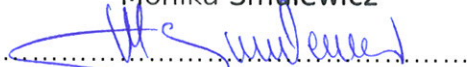
Bez zaleceń

Dyrektor placówki ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole. W przypadku nie zgłoszenia zastrzeżeń, dyrektor placówki jest obowiązany powiadomić Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie ich realizacji oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń.

Protokół podpisali:

DYREKTOR
AKADEMIA PRAWA PRACY
I RACHUNKOWOŚCI
C E D O Z

Monika Smulewicz



(dyrektor placówki)

STARSZY WIZYTATOR


Ewa Kosińska

(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR
AKADEMIA PRAWA PRACY
I RACHUNKOWOŚCI
C E D O Z

Monika Smulewicz

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora placówki)

Warszawa, dnia 11 sierpnia 2016 r.