

STATUT NIEPUBLICZNEJ PLACÓWKI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce

Centrum Edukacji

Oddziału Okręgowego w Bydgoszczy

§ 1

NAZWA, CEL I ZADANIA PLACÓWKI

1. Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Centrum Edukacji Oddziału Okręgowego w Bydgoszczy, (dalej zwane Placówką), jest niepubliczną placówką kształcenia ustawicznego, działającą na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, z późn. zm.).
2. Siedziba Placówki: Bydgoszcz, ulica Toruńska 24.
3. Placówka zostanie utworzona po uzyskaniu wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego właściwą ze względu na siedzibę placówki.
4. Celem działalności Placówki jest kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej w zakresie zawodów związanych z rachunkowością, prawem finansowym, podatkowym, gospodarczym, handlowym, pracy, prowadzeniem działalności gospodarczej, zarządzaniem ekonomiką przedsiębiorstwa, analizą finansową, przetwarzaniem danych, kontrolą, rewizją, ubezpieczeniami, a także obowiązkowe doskonalenie biegłych rewidentów, doradców podatkowych, rzeczoznawców majątkowych, zarządców nieruchomości oraz innych wolnych zawodów w podanym wyżej zakresie tematycznym.
5. Placówka realizuje swoje zadania przy wykorzystaniu najnowszych technik wizualnych i przetwarzania danych, poprzez:
 - a) prowadzenie działalności edukacyjno-oświatowej w zakresie tematycznym i zawodach określonych w pkt. 4, w różnych formach kształcenia przewidzianych w przepisach prawa, w stosunku do:
 - osób zatrudnionych w zawodach związanych z rachunkowością, w służbach finansowych, podatkowych, gospodarczych, handlowo-marketingowych, kadrowo-płacowych w sferze gospodarczej, finansów publicznych i innych zakładach i instytucjach,
 - przedsiębiorców i menedżerów,

- osób wykonujących zawód biegłego rewidenta, doradcy podatkowego, rzeczoznawców majątkowych, zarządców nieruchomości oraz innych wolnych zawodów w podanym wyżej zakresie tematycznym,
 - innych osób zainteresowanych tą problematyką.
- b) prowadzenie szkoleń interpersonalnych i tzw. szkoleń zamkniętych, tj. organizowanych na indywidualne zamówienie klienta.

§ 2

OSOBA PROWADZĄCA PLACÓWKĘ

1. Osobą prowadzącą Placówkę jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce z siedzibą w Warszawie, ul. Górnośląska 5 (dalej zwane: SKwP).
2. Placówka działa w strukturze organizacyjnej Oddziału Okręgowego w Bydgoszczy. Placówka służy wyłącznie realizacji procesu edukacyjno-szkoleniowego i nie jest w związku z tym wyposażona w pełną niezależność i samodzielność.

§ 3

ORGANY PLACÓWKI ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

1. Organem prowadzącym Placówkę jest SKwP. W ramach SKwP, w związku z treścią art. 36 ust 6 Statutu SKwP, organem odpowiedzialnym za prowadzenie Placówki jest Zarząd Oddziału Okręgowego w Bydgoszczy. W imieniu Zarządu Oddziału Okręgowego, nadzór nad bieżącą działalnością Placówki wykonywać będzie Prezydium Zarządu Oddziału Okręgowego.
2. Prezydium Zarządu Oddziału Okręgowego w szczególności:
 - a) podejmuje inicjatywy edukacyjne w ramach Placówki stosownie do zapotrzebowania środowiska;
 - b) zapewnia pełną dostępność poszczególnych przedsięwzięć edukacyjnych w ramach Placówki wszystkim zainteresowanym, poprzez udostępnienie oferty szkoleniowej;
 - c) analizuje wnioski i przedstawia propozycje doskonalące procesy nauczania w Placówce;
 - d) zatwierdza programy nauczania opracowywane w Placówce;
 - e) powołuje dyrektora Placówki, którym może być osoba pełniąca jednocześnie funkcję dyrektora Biura Zarządu Oddziału Okręgowego;
 - f) określa formy i zakres wewnętrznego nadzoru pedagogicznego w Placówce.
3. Kierowanie bieżącą działalnością Placówki należy do Dyrektora Placówki. Dyrektor Placówki w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;

- b) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny w Placówce, zgodnie z zasadami określonymi przez Prezydium Oddziału Okręgowego;
- c) planuje działalność edukacyjną i czuwa nad zgodnym z programem przebiegiem poszczególnych przedsięwzięć edukacyjnych w Placówce;
- d) przestrzega należytego prowadzenia, zabezpieczenia i przechowywania dokumentacji wykonywanej w Placówce działalności edukacyjnej (programy nauczania, dzienniki zajęć, protokoły z egzaminów, rejestry wydanych zaświadczeń);
- e) zapewnia Placówce korzystanie z bazy materialnej i sprzętu niezbędnego do prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, a także realizacji innych zadań statutowych Placówki (lokal, sprzęt audiowizualny, pracownie komputerowe, pomoce naukowe, podręczniki, skrypty itp.), dba o przestrzeganie w tym zakresie przepisów BHP;
- f) zabezpiecza wysoko kwalifikowaną kadre dydaktyczną do prowadzenia zajęć w Placówce i zatrudnia ją w formach przewidzianych przepisami prawa;
- g) odpowiada za aktualizację strony internetowej Placówki i udostępnianie zainteresowanym pełnej oferty szkoleniowej Placówki.

§ 4

ORGANIZACJA PLACÓWKI

1. Placówka realizuje cele i zadania, o których mowa w § 1 pkt. 4 i 5 poprzez organizację odpłatnej działalności edukacyjno-szkoleniowych w różnych formach i systemach nauczania (dziennym, wieczorowym, zaocznym), a także wydawanie publikacji mających charakter materiałów szkoleniowych przewidzianych w programach nauczania poszczególnych przedsięwzięć edukacyjnych.
2. Dla realizacji zadań edukacyjno-szkoleniowych Placówki, Oddział Okręgowy zapewni jej bazę materialno-rzeczową, co oznacza, iż Placówka nie będzie wyposażona w odrębny majątek lecz będzie korzystała z majątku i zasobów rzeczowych i osobowych Oddziału.
3. Organizacją przedsięwzięć edukacyjnych w Placówce zajmują się pracownicy etatowi Oddziału Okręgowego, zgodnie z zakresem obowiązków i uprawnień, określonych strukturą organizacyjną jednostki.
4. Dla zapewnienia udziału społecznych działaczy SKwP w kształtowaniu działalności szkoleniowej i zapewnienia wysokiego jej poziomu, Zarząd Oddziału Okręgowego lub z jego upoważnienia Prezydium Zarządu Oddziału Okręgowego, może powołać do współpracy z Placówką, Komisję Szkoleniową, której zadania i zakres działania określa Zarząd Oddziału Okręgowego.

5. Ponadto dla właściwej realizacji działalności edukacyjnej Placówki, Prezydium Zarządu Oddziału Okręgowego może powoływać w ramach Placówki, rady lub zespoły pedagogiczne poszczególnych kursów lub zespołów kursów, składające się z wykładowców poszczególnych tematów, których zadaniem będzie:
 - koordynacja procesu dydaktycznego w Placówce;
 - dbałość o wprowadzenie do procesu dydaktycznego prowadzonego w Placówce nowoczesnych technik dydaktycznych i technicznych środków audiowizualnych, ułatwiających przyswojenie wiedzy;
 - czuwanie nad efektami kształcenia w Placówce, a w szczególności nad przyswojeniem przez słuchaczy wiedzy objętej programem nauczania;
 - proponowanie form i zakresu tematycznego sprawdzianów wiadomości słuchaczy, prowadzonych w Placówce;
 - kształtowanie, podczas procesu kształcenia prowadzonego w Placówce, postaw zawodowych oczekiwanych od pracowników księgowości jednostek gospodarczych i biegłych rewidentów.
6. Szkolenia w Placówce realizowane są w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna/wykładowa trwa 45 minut.
7. Zajęcia odbywają się w dni powszednie oraz w soboty i niedziele. Rozkład zajęć jest zgodny z przyjętym programem nauczania dla każdej formy kształcenia organizowanej w ramach Placówki i podawany jest w ofercie szkoleniowej.

§ 5

OBOWIĄZKI I PRAWA WYKŁADOWCÓW

1. Zajęcia dydaktyczne w Placówce realizują wykładowcy rekrutujący się spośród pracowników nauki i specjalistów – praktyków.
2. Wykładowca zatrudniony do prowadzenia zajęć w Placówce jest odpowiedzialny za jakość i wyniki procesu dydaktycznego.
3. Do podstawowych obowiązków wykładowców prowadzących zajęcia w Placówce, o których mowa w ust. 1, należy:
 - 1) prowadzenie zajęć zgodnie z programem nauczania i ogólnymi zasadami dydaktyki dorosłych;
 - 2) stosowanie w procesie dydaktycznym aktywnych metod nauczania i technicznych środków audiowizualnych, sprzyjających nauczeniu się materiału objętego programem nauczania;
 - 3) sprawdzanie wiadomości słuchaczy i ich ocenianie - w formach przewidzianych programem nauczania;
 - 4) udzielanie uczestnikom szkoleń konsultacji indywidualnych w zależności od potrzeb, w formach ustalonych programem nauczania;

- 5) analizowanie i uwzględnianie uwag formułowanych przez wizytatorów nadzoru pedagogicznego, a dotyczących sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wykonywanej pracy pedagogicznej według ustaleń przyjętych w placówce;
 - 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt wykorzystywany w trakcie zajęć.
4. Wykładowcy prowadzący zajęcia w Placówce mają między innymi prawo do:
- 1) wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych, zgodnie z zawartą umową;
 - 2) zgłaszania uwag, co do doboru treści dydaktycznych i rozkładu godzin, materiałów szkoleniowych, a także wnioskowania niezbędnych korekt w realizacji programu, zgodnie z własnym poglądem i sugestiami uczestników.

§ 6

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

1. Osoby zgłaszające swój udział w poszczególnych przedsięwzięciach edukacyjnych prowadzonych w ramach Placówki, stają się podmiotem praw i obowiązków z chwilą ich zakwalifikowania w poczet słuchaczy.
2. Słuchacze wszystkich przedsięwzięć szkoleniowych prowadzonych w ramach Placówki mają prawo do:
 - 1) swobodnego wyboru zakresu tematycznego i formy organizacyjnej szkolenia w ramach oferty szkoleniowej;
 - 2) otrzymania przewidzianych programem nauczania materiałów szkoleniowych i pomocy naukowych;
 - 3) uzyskania - w miarę potrzeby - konsultacji indywidualnej w formie ustalonej programem nauczania;
 - 4) zgłaszania wniosków w sprawie wprowadzenia zmian i uzupełnień do realizowanego programu nauczania w oparciu o własne potrzeby zawodowe;
 - 5) zwrotu opłaty poniesionej tytułem udziału w przedsięwzięciu szkoleniowym - w przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć;
 - 6) otrzymania - na warunkach określonych w programie nauczania - stosownych zaświadczeń i certyfikatów
 - 7) uczestniczenia w ocenie efektywności danego przedsięwzięcia edukacyjnego, przeprowadzanej w drodze badań ankietowych.
3. Do obowiązków słuchaczy wszystkich przedsięwzięć szkoleniowych prowadzonych w ramach Placówki należy:

- 1) przestrzeganie zasad uczestnictwa w szkoleniu, określonych przez organizatora szkolenia podanych do wiadomości słuchaczy,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych oraz studiowanie dostarczonych materiałów szkoleniowych i wskazanej literatury uzupełniającej;
 - 3) zaliczenie przejściowych sprawdzianów wiadomości w formie określonej programem nauczania kursowego;
 - 4) regulowanie płatności za prowadzone szkolenia oraz dostarczone materiały szkoleniowe w wysokości i na warunkach określonych przez Placówkę.
4. Słuchacze mogą zostać skreśleni z listy uczestników szkolenia na skutek:
- 1) nie uiszczenia opłaty tytułem szkolenia w terminie określonym przez organizatora.
 - 2) nie spełnienia innych warunków określonych wewnętrznie dla danej formy szkolenia.
 - 3) na własny wniosek

§ 7

ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY

1. Przyjęcia słuchaczy na poszczególne formy kształcenia prowadzone w ramach Placówki, odbywają się na zasadzie wolnego naboru, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Zakwalifikowanie w poczet słuchaczy określonego rodzaju kursu prowadzonego w Placówce następuje po:
 - 1) stwierdzeniu spełnienia przez kandydata wymogów kwalifikacyjnych określonych programem nauczania;
 - 2) wpłaceniu opłaty za szkolenie w całości lub pierwszej jej raty, stosownie do ustaleń zawartych w informatorach szkoleniowych.
3. Słuchacze nie zakwalifikowani na wybrany przez nich kurs z uwagi na niespełnienie warunku podanego w ust. 2 pkt. 1, otrzymują zwrot wniesionej uprzednio opłaty za szkolenie, w całości.

§ 8

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PLACÓWKI

1. Za działalność i finansowanie Placówki odpowiedzialne jest SKwP. W ramach SKwP, w związku z treścią art. 36 ust 6 Statutu SKwP, organem SKwP odpowiedzialnym za podejmowanie wszelkich działań z tym związanych, jest Zarząd Oddziału Okręgowego.
2. W ramach prowadzonej obsługi administracyjnej i księgowej Placówki, Zarząd Oddziału Okręgowego organizuje i nadzoruje wszelkie działania w tym zakresie zgodnie z Regulaminem Gospodarki Finansowej oraz innymi wewnętrznymi uregulowaniami.

3. Przychody i koszty związane z działalnością Placówki są włączone do ogólnego wyniku finansowego Oddziału Okręgowego i prezentowane są w sprawozdaniu finansowym Oddziału oraz uwzględniane w ramach jego przychodów i kosztów uzyskania w ewidencji podatkowej.
4. Działalność Placówki finansowana jest zasadniczo z odpłatności za poszczególne formy kształcenia, ponoszonej bezpośrednio przez słuchaczy (uczestników szkoleń) lub zakłady pracy i instytucje kierujące swoich pracowników na szkolenia.
5. Wysokość opłat pobieranych za poszczególne formy kształcenia oraz materiały dydaktyczne ustala, na wniosek dyrektora Placówki, Prezydium Zarządu Oddziału Okręgowego.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Placówka, od dnia wpisania jej do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego, na wydawanych słuchaczom różnych form kształcenia prowadzonych w Placówce, zaświadczeniach i certyfikatach, używa pieczęci podłużnej z nazwą Placówki i adresem w brzmieniu:

**Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
Centrum Edukacji
Oddziału Okręgowego w Bydgoszczy**

2. Statut Placówki obowiązuje od dnia 15 września 2011 roku.