

Zasady zarządzania głównym procesem
administracyjno-gospodarczym

IV. Doskonalenie Organizacji Pracy Jednostek Oświatowych (DOPJO)

Spis treści

| | |
|--|---|
| I. Cel nadrzędny procesu..... | 3 |
| II. Wybrana terminologia..... | 3 |
| III. Główne role w procesie | 3 |
| IV. Opis procesu | 4 |
| IV.1. Główni uczestnicy i decydenci w procesie | 4 |
| IV.1.1.Podproces: Planowanie i realizacja budżetu oświaty | 5 |
| IV.1.2.Podproces: Organizacja pracy jednostek oświatowych..... | 5 |
| IV.2. Zakres organizacyjny funkcjonowania procesu DOPJO | 6 |
| V. Kluczowe mikroprocesy Procesu Doskonalenia Organizacji Pracy Jednostek Oświatowych (DOPJO)..... | 7 |

I. Cel nadrzędny procesu

Celem nadrzędnym procesu Doskonalenia Organizacji Pracy Jednostek Oświatowych (DOPJO) są: działania podejmowane w ramach systemu oświaty na terenie Miasta dla zapewnienia prawa obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

Proces Doskonalenia Organizacji Pracy Jednostek Oświatowych jest integralną częścią systemu kontroli zarządczej UMR, którego cel nadrzędny osiągany jest przez realizację oświatowych zadań własnych Miasta w szczególności:

- 1) organizacja pracy jednostek oświatowych,
- 2) współpraca z podmiotami związanymi z oświatą.

II. Wybrana terminologia

Ileokroć w dokumencie jest mowa o:

1. Ustawie - należy przez to rozumieć: Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
2. Mieście - należy przez to rozumieć: Miasto Rybnik;
3. Urzędzie, UMR - należy przez to rozumieć: Urząd Miasta Rybnik;
4. Prezydencie - należy przez to rozumieć: Prezydenta Miasta Rybnika;
5. Zadaniach oświatowych Miasta - należy przez to rozumieć zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej;
6. Jednostkach oświatowych - należy przez to rozumieć: szkołę, przedszkole, placówkę, których organem prowadzącym jest Miasto;
7. Głównym procesie administracyjno-gospodarczym -należy przez to rozumieć: występujące w Urzędzie Miasta powiązane ze sobą zbiory zespołowych działań, organizacyjnie wyznaczone i zarządzane w celu wygenerowania wartości dodanej dla odbiorcy.

III. Główne role w procesie

1. Dla Procesu Doskonalenia Organizacji Pracy Jednostek Oświatowych (DOPJO), wyróżniono role lidera, administratora procesu:

| | |
|---------------------------|--|
| Lider Procesu: | III Zastępca Prezydenta |
| Administrator Procesu: | Naczelnik Wydziału Edukacji i Kultury |
| Menedżer Procesu | Kierownik Referatu Analiz i Planowania – Podproces Planowanie i realizacja budżetu oświaty Kierownik Referatu Oświaty – Podproces Organizacja pracy jednostek oświatowych |

2. Odpowiedzialność lidera i administratora procesu wynikająca z procesowej organizacji UMR określono w Księdze Głównych Procesów Administracyjno-Gospodarczych UMR.
3. W katalogu funkcji Urzędu, określającego przebieg mikroprocesów informacyjno-decyzyjnych w systemie zarządzania UMR wskazano zadania/mikroprocesy objęte przedmiotowym procesem.
4. Administrator w zakresie działalności dotyczących administrowania Procesem Doskonalenia Organizacji Pracy Jednostek Oświatowych jest wspierany przez pracowników Wydziału Edukacji i Kultury.
5. Administrator w zakresie działalności dotyczących realizacji procesu współpracuje z Dyrektorami Jednostek Oświatowych, którzy uczestniczą w realizacji procesu.

IV. Opis procesu

Proces: Doskonalenie Organizacji Pracy Jednostek Oświatowych (DOPJO)
Lider procesu: III Zastępca Prezydenta Miasta Rybnika

IV.1. Główni uczestnicy i decydenci w procesie

W poszczególnych podrozdziałach dla każdego podprocesu wskazano:

- 1) odpowiedzialnego za realizację podprocesu,
- 2) głównych realizatorów podprocesu,
- 3) pozostałych najistotniejszych uczestników procesu w urzędzie,
- 4) głównych uczestników podprocesu w pozostałych jednostkach organizacyjnych Miasta i spółkach z większościovym udziałem miasta.

Szczegółowa struktura procesów, wraz z funkcjami (mikroprocesami) wchodzącymi w ich skład, jak i szczegółowy podział odpowiedzialności w ramach procesów zostały zamieszczone w katalogu funkcji (przebieg mikroprocesów informacyjno-decyzyjnych w systemie zarządzania Urzędem) będącym odrębnym dokumentem.

IV.1.1.Podproces: Planowanie i realizacja budżetu oświaty

Cel podprocesu – Planowanie i realizacja budżetu oświaty

Podproces ma na celu zaplanowanie budżetu oświaty na bazie założeń do budżetu Miasta oraz tworzenie planów finansowych uwzględniających realne potrzeby placówek oświatowych.

| | |
|---|--|
| Odpowiedzialny za realizację podprocesu | Strategicznie: : Lider procesu DOPJO Operacyjnie: Administrator procesu DOPJO |
| Główni realizatorzy podprocesu – podmioty wiodące merytorycznie | Kierownik Referatu Analiz i Planowania Referaty w Wydziale Edukacji i Kultury: 1) Referat Oświaty, 2) Referat Analiz i Planowania, 3) Referat Projektów Edukacyjnych |
| Pozostali najistotniejsi uczestnicy podprocesu w UMR | Wydział Finansów |
| Główni uczestnicy podprocesu w pozostałych jednostkach organizacyjnych miasta i spółkach z większościami udziału miasta, inni partnerzy społeczni i gospodarczy | CUW, Jednostki Oświatowe |

IV.1.2.Podproces: Organizacja pracy jednostek oświatowych

Cel podprocesu – Organizacja pracy jednostek oświatowych

Podproces ma na celu organizację pracy jednostek oświatowych i doskonalenie współpracy zaangażowanych w tym stron w celu poprawy jakości świadczonych usług oraz wypracowanie zasad współpracy i komunikacji na linii organ prowadzący i dyrektorzy jednostek oświatowych.

| | |
|--|--|
| Odpowiedzialny za realizację podprocesu | Strategicznie: : Lider procesu DOPJO Operacyjnie: Administrator procesu DOPJO |
| Główni realizatorzy podprocesu – podmioty wiodące merytorycznie | Kierownik Referatu Oświaty Referat Oświaty w Wydziale Edukacji i Kultury |
| Pozostali najistotniejsi uczestnicy podprocesu w UMR | Referat Analiz i Planowania oraz Referat Realizacji Projektów Edukacyjnych w Wydziale Edukacji i Kultury |
| Główni uczestnicy podprocesu w pozostałych jednostkach organizacyjnych miasta i spółkach z większościami udziałem miasta, inni partnerzy społeczni i gospodarczy | Kuratorium Oświaty, CUW, Jednostki Oświatowe |

IV.2. Zakres organizacyjny funkcjonowania procesu DOPJO

1. Załącznik obejmuje swoim zakresem wszystkie jednostki i wydziały UMR oraz zewnętrzne jednostki organizacyjne Miasta oraz spółki z większościami udziałem Miasta związane z realizacją przedmiotowego procesu.
2. Dokument obowiązuje w UMR oraz jednostkach zewnętrznych oraz spółkach miejskich i zależnych UMR, a w szczególności w zakresie:
 - 1) celów procesu,
 - 2) głównych ról w procesie,
 - 3) podziału praw decyzyjnych,
 - 4) zakresu i konfiguracji procesu (podprocesów, faz oraz związanych z ich realizacją mikroprocesów),
 - 5) regulacji wewnętrznych związanych z procesem.

V. Kluczowe mikroprocesy Procesu Doskonalenia Organizacji Pracy Jednostek Oświatowych (DOPJO)

Legenda:

PR-00 - proces

PR-00.00 - podproces

F-000 – zespoły funkcji/mikroprocesów

F-00000 – funkcje/mikroprocesy

| Nr | Treść |
|----------|--|
| PR-04 | Proces doskonalenia organizacji pracy jednostek oświatowych |
| PR-04.01 | Podproces: planowanie i realizacja budżetu oświaty |
| F-101 | Zarządzanie strategiczne |
| F-10104 | Opracowanie celów rozwoju Miasta w obszarze działania jednostki organizacji wewnętrznej Urzędu |
| F-10112 | Opracowanie branżowych dokumentów strategicznych |
| F-10116 | Prowadzenie spraw związanych z realizacją budżetu obywatelskiego |
| F-103 | Obsługa środków pomocowych, w tym dotacji z programów krajowych i zagranicznych |
| F-10302 | Poszukiwanie możliwości dofinansowania projektów realizowanych przez Urząd i jednostki organizacyjne Miasta ze środków pomocowych |
| F-10303 | Analizowanie możliwości dofinansowania projektów realizowanych przez Urząd i jednostki organizacyjne ze środków pomocowych oraz ocena szansy pozyskania dofinansowania |
| F-911 | Prowadzenie spraw dotyczących edukacji |
| F-91136 | Przygotowanie i realizacja porozumień z innymi powiatami i gminami w sprawach: nauczania religii innych kościołów i rozliczania kosztów kształcenia w klasach wielozawodowych |
| F-91139 | Przygotowanie wytycznych dla dyrektorów OJB w zakresie opracowania projektów planów finansowych |
| F-91140 | Weryfikacja projektów planów finansowych OJB |
| F-91141 | Nadzorowanie realizacji wydatków budżetowych przez dyrektorów OJB |
| F-91142 | Analiza i akceptowanie wniosków OJB w zakresie zmian w dochodach i wydatkach tych placówek |
| F-91143 | Przyjmowanie i weryfikacja sprawozdań budżetowych (miesięcznych i kwartalnych), finansowych oraz innych sprawozdań, informacji i specyfikacji finansowych z poszczególnych OJB |
| F-91146 | Monitorowanie, pozyskiwanie oraz wspieranie JOB w pozyskiwaniu funduszy dostępnych dla edukacji |
| F-91153 | Kontrola danych służących do naliczenia dotacji dla placówek i szkół niepublicznych, kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji |
| F-91158 | Planowanie i rozliczanie dotacji celowej dla Miasta w zakresie wychowania przedszkolnego |
| F-91160 | Opiniowanie wniosków dyrektorów dotyczących przyznania dodatkowych środków finansowych |
| F-91161 | Koordinacja działań związanych z rozliczeniem dotacji celowych otrzymanych na działania oświatowe |

| Nr | Treść |
|----------|---|
| F-91163 | Koordinacja działań związanych z przekazywaniem do OJB środków finansowych |
| F-91164 | Monitorowanie i występowanie z wnioskami w zakresie możliwości zwiększenia subwencji oświatowej z 0,4 % rezerwy |
| F-91165 | Doradztwo dla OJB dotyczące pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania |
| PR-04.02 | Podproces: organizacja pracy jednostek oświatowych |
| F-101 | Zarządzanie strategiczne |
| F-10104 | Opracowanie celów rozwoju Miasta w obszarze działania jednostki organizacji wewnętrznej Urzędu |
| F-911 | Prowadzenie spraw dotyczących edukacji |
| F-91101 | Zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki w szkołach i placówkach oświatowych, których prowadzenie należy do zadań własnych gminy i powiatu |
| F-91105 | Ustalanie planów naborowych oraz kierunków kształcenia w szkołach ponadpodstawowych |
| F-91106 | Współpraca z organami nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym w przepisach prawa oświatowego i wykonywanie zaleceń Kuratora Oświaty |
| F-91107 | Przekazywanie wniosków o nadanie imienia miejskim szkołom i placówkom oświatowym |
| F-91108 | Prowadzenie spraw związanych z zakładaniem/ przekształcaniem lub likwidacją szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto |
| F-91112 | Sporządzanie zestawień zbiorczych i weryfikacja sprawozdawczości statystycznej prowadzonej przez dyrektorów placówek oświatowych w Systemie Informacji Oświatowej |
| F-91119 | Prowadzenie spraw w zakresie dotacji na zakup podręczników |
| F-91122 | Obsługa i koordynacja elektronicznego programu rekrutacyjnego do szkół i przedszkoli |
| F-91123 | Organizowanie i koordynowanie dowozu uczniów niepełnosprawnych do szkół |
| F-91133 | Koordinacja organizacji oddziałów integracyjnych |
| F-91136 | Przygotowanie i realizacja porozumień z innymi powiatami i gminami w sprawach: nauczania religii innych kościołów i rozliczania kosztów kształcenia w klasach wielozawodowych |
| F-91151 | Przygotowywanie i prowadzenie narad dla dyrektorów ojb |
| F-91154 | Kontrola działalności szkół i placówek oświatowych - zgodnie z kompetencjami organu prowadzącego |
| F-91155 | Kontrola prawidłowości wpisania danych do Systemu Informacji Oświatowej |
| F-91166 | Koordinacja procesu negocjacji w sprawie umowy zbiorowej OJB (układu zbiorowego pracy) |
| F-91167 | Prowadzenie spraw w zakresie tworzenia i prowadzenia klas sportowych i klas mistrzostwa sportowego |