

КАРЛОВАЧКА ГИМНАЗИЈА

Сремски Карловци

Трг Б. Радичевића 2

Дел.бр.:400

Датум:14.03.2018.

На основу овлашћења из члана 126. става 4. тачке 19) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017), члана 78. став 4. тачка 22) Статута Карловачке гимназије (број 294 од 27.02.2018. године) и прибављене сагласности Школског одбора дате на седници одржаној дана 14.03.2018. године, сходно члану 119. ставу 1. тачки 1) истог закона, а у вези са члановима 30. - 32. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, број 113/2017) и Уредбом о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 81/2017 и 6/2018), директор доноси

П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

КАРЛОВАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ



1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником у складу са важећим законским и подзаконским прописима утврђују се организациони делови, радна места у организационим деловима, опис послова који се обављају на радним местима, врста и степен образовања потребног за обављање послова радног места, број извршилаца и други општи и посебни услови за заснивање радног односа на радним местима у Карловачкој гимназији, Трг Бранка Радићевића бр2. (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

У Школи се утврђују послови, у складу са природом и организацијом образовно-васпитне делатности и одређује потребан број извршилаца који треба да

обезбеди ефикасно извршавање школског програма, годишњег плана рада Школе и обављање делатности Школе у целини.

Члан 3.

За сваки посао, односно групу послова, даје се назив, опис и потребан број извршилаца, као и услови, прописани Законом и подзаконским актима за њихово обављање, које треба да испуњавају њихови извршиоци.

Члан 4.

Услови за пријем у радни однос прописани су Законом јединствено за све запослене у Школи. Услови у погледу врсте стручне спреме за рад наставника и стручних сарадника прописани су Законом, Уредбом, и правилницима којима се утврђује врста стручне спреме наставника и стручних сарадника у Школи. Услови за рад секретара и директора Школе прописани су Законом и Уредбом. Зависно од сложености послова које обављају, за остале запослене посебни услови се утврђују Законом, ~~Уредбом~~ о изменама и допунама Уредбе о Каталогу радних места запослених у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору и Правилником.

Члан 5.

На послове, односно радна места која су утврђена овим правилником, радни однос се заснива, по правилу, са пуним радним временом. Радна места са непуним радним временом, утврђују се, у складу са Законом и Годишњим планом рада Школе.

Члан 6.

Школа је организована као јединствена радна целина са седиштем у Сремским Карловцима у улици Трг Бранка Радичевића бр. 2.

Члан 7.

Број извршилаца на пословима предвиђеним систематизацијом утврђује се према критеријумима прописаним прописима о финансирању средњих школа, а који се сваке школске године усклађују и евидентирају у оквиру Јединственог информационог система просвете («Доситеј»)

На почетку сваке школске године утврђује се број извршилаца у настави и број ваннаставног особља зависно од броја ученика, броја одељења, група и величине Школе, у складу са Законом и Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ШКОЛЕ И РАДНА МЕСТА У ОКВИРУ ЊЕ

Члан 8.

Организација рада Школе заснива се на рационалној подели рада у оквиру рада Школе, у складу са захтевима савремене организације рада.

Радно место
01 - РУКОВОДИОЦИ
1. директор, односно вршилац дужности директора
2. помоћник директора
02 – ЛИЦА НЕПОСРЕДНО ИЛИ ПОСРЕДНО АНГАЖОВАНА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАДУ
1. Наставник предметне наставе
2. Стручни сарадник - педагог
3. Стручни сарадник - библиотекар
03 – АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ
1. Секретар установе
2. Референт за правне, кадровске и административне послове – референт за ученичка питања
04 – ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНА СЛУЖБА
1. Диломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове – шеф рачуноводства
2. Благајник
05 – ПОМОЋНО ОСОБЉЕ
1. Чистачица
2. Домар / мајстор одржавања
3. Домар/мајстор одржавања - ложач
3. Техничар одржавања информационих система и технологија
06- СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ СЛУЖБЕ
1. Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду

3. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА, ОПИС ПОСЛОВА И УСЛОВИ ЗА РАД ЗАПОСЛЕНИХ

РУКОВОДИОЦИ

Директор

Члан 9.

Надлежности директора Школе (у даљем тексту: директор) утврђене су Законом, подзаконским актима и статутом Школе.

Општи опис послова:

- руководи радом, заступа и представља Школу ;
- планира и распоређује послове на руководиоце Школе;
- даје смернице и прати реализацију вршења послова из надлежности Школе ;
- доноси опште и појединачне акте за које је законом и другим прописима овлашћен;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених;
- врши наредбодавне функције, прати извршење финансијског плана и плана јавних набавки установе и израђује предлог буџетских средстава за рад;
- располаже средствима Школе у складу са законом;
- спроводи донете одлуке и друга општа акта;
- координира радом Школе;
- израђује акциони план и спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређења рада из своје области;
- планира, организује и контролише рад запослених у Школи;
- планира и прати стручно усавршавање запослених из своје Школе и спроводи поступак за стицање њихових звања у складу са законом;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце / ученика, запосленима, органима јединице локалне самоуправе, другим установама и удружењима и другим заинтересованим лицима и институцијама;
- образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи
- планира, организује и прати остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Школе, у складу са законом;
- спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада и одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање образовно-васпитног рада;
- израђује акциони план за унапређивање рада након спољашњег вредновања Школе;
- планира, организује и контролише рад запослених у Школи;

- сарађује са родитељима, односно старатељима деце/ученика, запосленима, органима јединице локалне самоуправе, другим органи-зацијама и удружењима у Школи и другим и заинтересованим лицима и институцијама;
- одлучује о наменском коришћењу средстава утврђених финансијским планом и планом јавних набавки и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- прати и одговоран је за остваривање развојног плана Школе;
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- организује припрему и доступност свих елемената потребних за процену остварености стандарда квалитета рада Школе пре и током процеса спољашњег вредновања, као и израду акционог плана за унапређивање рада након спољашњег вредновања Школе;
- одговоран је за благовремени и тачан унос и одржавање ажурности базе података о Школи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- обавезан је да обавља активности у вези са обавештавањем запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад Школе и ових органа;
- сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставни-чког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- успоставља јасну организациону структуру са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности;
- образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Школи;
- подноси извештаје о свом раду и раду Школе органу управљања, најмање два пута годишње;
- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима деце, ученика и запослених;
- развија и промовише инклузивну културу;
- планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- стручно се усавршава ради унапређивања компетенција у процесу руковођења образовно-васпитним радом и Школом;
- пружа подршку у остваривању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничке активности ученика;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- одговоран је за регуларност спровођења свих испита у Школи у складу са прописима;
- предузима мере у случајевима повреде забрана из чл. 110-113. Закона;
- сарађује са родитељима, односно законским заступницима деце и ученика Школе и саветом родитеља;
- обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу са законом;
- сарађује са ученицима и ученичким парламентом;

–одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
–обезбеђује услове за оснивање и почетак рада Школе као и за добијање решења о верификацији Школе;
–припрема елаборат за остваривање проширене делатности Школе;
–доноси одлуку о усвајању плана јавних набавки, одлуку о покретању поступка јавне набавке и закључује уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем;
–потписује сведочанства, дипломе, уверења, уговоре и друга акта везана за пословање Школе;
–обавља и друге послове и одговоран је за њихово извршавање, у складу са законом и општим актом Школе.

Изузетно, може да обавља послове наставника, васпитача и стручног сарадника, у складу са решењем министра.

За свој рад одговара министру, покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице и органу управљања

Директор руководи радом Школе и заступа и представља Школу.
Директор се бира на период од четири године.

Стручна спрема:

Директор установе може да буде лице које испуњава услове прописане чланом 139. и чланом 140. ст. 1. и 2. Закона (лиценца).

Дужност директора Школе може да обавља лице које има одговарајуће образовање из члана 140. ст. 1. и 2. Закона, за наставника те врсте школе и подручја рада, за педагога и психолога, дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, обуку и положен испит за директора установе и најмање осам година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.

Изузетно, ако се на конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим образовањем из члана 140. ст. 1. и 2. Закона, дужност директора основне школе може да обавља лице које има: одговарајуће образовање из члана 140. став 3. наведеног закона, за наставника те врсте школе; дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника; обуку и положен испит за директора установе и најмање десет година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.

Испит за директора установе може да полаже и лице које испуњава услове за директора установе и које има доказ о похађаном прописаном програму обуке.

Лице које положи испит за директора стиче дозволу за рад директора (у даљем тексту: лиценца за директора).

Изабрани директор који нема положен испит за директора, дужан је да га положи у року до две године од дана ступања на дужност.

Додатна знања/испити/радno искуство:

--познавање језика на коме се изводи настава [ае](#);
--обука и положен испит за директора -(лиценца);
--осам, односно десет година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања;
--познавање рада на рачунару.

Вршилац дужности директора

Члан 10.

Вршиоца дужности директора Школе именује покрајински секретар у случајевима прописаним Законом.

За вршиоца дужности директора Школе може да буде именовано лице које испуњава прописане услове за директора Школе, осим положеног испита за директора установе, и то до избора директора, а најдуже шест месеци.

Права, обавезе и одговорности директора односе се и на вршиоца дужности директора.

Помоћник директора Школе

Члан 11.

Школа има једног или више помоћника директора, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе.

Решењем директорна послове помоћника директора распоређује се наставник и стручни сарадник, који има професионални углед и искуство у установи. Решењем о распоређивању се доноси за сваку школску годину. Директор може решењем о 40-то часовној радној недељи помоћника директора, извршити поделу послова између извршиоца.

Помоћник директора организује, руководи, одговара за педагошки рад школе, координира рад стручних актива и обавља следеће послове:

- планира, припремама и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом Школе;
- спроводи индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са тешкоћама у развоју и учествује у раду тима за израду ИОП-а;
- учествује у спровођењу испита;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- обавља послове одељењског старешине, ментора приправнику;
- учествује у раду тимова и органа Школе;
- учествује у изради прописаних докумената Школе;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;

- организује, руководи и одговоран је за педагошки рад Школе;
- координира рад стручних актива и других стручних органа Школе и
- обавља друге послове у складу са општим актима Школе и по налогу

директора.

Стручна спрема:

–Послове помоћника директора може да обавља лице ~~може да буде лице~~ које испуњава услове прописане чланом 139. и чланом 140. ст. 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања, односно, које је стекло одговарајуће високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије, специја-листичке академске студије, мастер струковне студије);
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно:
- на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.

Наставници, васпитачи и стручни сарадници који обављају образовно-васпитни рад у Школи, а који су испуњавали услове у погледу степена и врсте образовања по прописима који су важили приликом пријема у радни однос, могу и даље да обављају образовно-васпитни рад у Школи и могу бити преузети, у смислу овог закона.

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Обавезно образовање лица из претходног става је образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова, од којих најмање по шест бодова из психолошких, педагошких и методичких дисциплина и шест бодова праксе у установи, у складу са европским системом преноса бодова.

Образовање из претходног става, наставник, васпитач и стручни сарадник је обавезан да стекне у року од једне, а највише две године од дана пријема у радни однос, као услов за полагање испита за лиценцу.

Сматра се да наставник, васпитач и стручни сарадник који је у току студија положио испите из педагогије и психологије или је положио стручни испит, односно испит за лиценцу има тражена знања.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- познавање рада на рачунару;
- познавање језика на коме се изводи настава.

4. ЛИЦА НЕПОСРЕДНОГ ИЛИ ПОСРЕДНОГ АНГАЖОВАЊА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАДУ

Члан 12.

Непосредан образовно - васпитни рад у Школи обављају наставници предметне наставе и стручни сарадници.

Послове наставника и стручног сарадника могу да обављају лица која испуњавају услове прописане Законом и испуњавају услове из подзаконских аката

којима је прописана врста стручне спреме наставника, стручних сарадника и сарадника у настави у стручним школама.

Услови из става 2. овог члана утврђују се приликом заснивања радног односа и у току рада.

Члан 13.

Послове наставника или стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад, односно лиценцу.

Без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља:

- 1) приправник;
- 2) лице које испуњава услове за наставника и стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван Школе под уловима и на начин утврђеним за приправнике;
- 3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;

Лице из став 2. тачке 1) до 3) овог члана може да обавља послове наставника или стручног сарадника најдуже две године од дана заснивања радног односа у школи.

Члан 14.

Наставници послове свог радног места обављају према распореду часова.

Стручни сарадници послове свога радног места по правилу обављају у две смене, према унапред утврђеном распореду.

Члан 15.

Наставник треба да:

- познаје утврђени циљ и задатке васпитања и образовања који су садржани у програму образовања који се у Школи остварује,
- познаје васпитно-образовну функцију,
- васпитава ученике и помаже им у организовању њихове активности у складу са задацима програма васпитно-образовног рада
- поштује личност ученика, њихових родитеља и осталих запослених у Школи.

Наставник предметне наставе

Члан 16.

Општи опис послова наставника предметне наставе :

–планира, припремама и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом Школе;

–спроводи индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;

–спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;

–пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са тешкоћама у развоју и учествује у раду тима за израду ИОП-а;

- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- обавља послове одељењског старешине, ментора приправнику;
- учествује у раду тимова и органа Школе;
- учествује у изради прописаних докумената Школе;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
 - припрема и реализује излете, посете, наставу у природи;
 - својим компетенцијама осигурава постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа ученика;
 - обавља друге послове по налогу директора.

Стручна спрема:

—Послове ~~наставника~~ може да обавља лице ~~може да буде лице~~ које испуњава услове прописане чланом 139. и чланом 140. ст. 1. и 2. (изузетно став 3) Закона о основама система образовања и васпитања, односно, ~~које је стекло~~ одговарајуће високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, мастер струковне студије);
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно:
- на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.

Наставници, који обављају образовно-васпитни рад у школи, а који су испуњавали услове у погледу степена и врсте образовања по прописима који су важили приликом пријема у радни однос, могу и даље да обављају образовно-васпитни рад у школи и могу бити преузети, у смислу закона.

Послове наставника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Обавезно образовање лица из претходног става је образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова, од којих најмање по шест бодова из психолошких, педагошких и методичких дисциплина и шест бодова праксе у установи, у складу са европским системом преноса бодова.

Образовање из претходног става, наставник је обавезан да стекне у року од једне, а највише две године од дана пријема у радни однос, као услов за полагање испита за лиценцу.

Сматра се да наставник који је у току студија положио испите из педагогије и психологије или је положио стручни испит, односно испит за лиценцу има тражена знања.

Додатна знања/испити/радno искуство:

- познавање рада на рачунару;
- познавање језика на коме се изводи настава

Стручни сарадник – педагог Члан 17.

Општи опис послова:

- доприноси стварању оптималних услова за развој деце и ученика и унапређивању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада;
- учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитно-образовног рада;
- прати, анализира и подстиче целовит развој детета и ученика;
- пружа подршку и помоћ наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова васпитно-образовног рада;
- обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;
- пружа помоћ наставницима на праћењу и подстицању напредовања ученика, прилагођавању образовно-васпитног рада индивидуалним потребама ученика, креирању педагошког профила и индивидуалног образовног плана ученика, обавља саветодавни рад са васпитачима и наставницима на основу добијених резултата процене, пружајући им подршку у раду са ученицима, родитељима, личним пратиоцима / педагошким асистентима, подстиче лични и професионални развој васпитача и наставника;
- подстиче професионални развој запослених и организује стручно усавршавање у установи;
- спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- организује и реализује активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости;
- организује упознавање ученика са ефикасним техникама и методама учења;
- пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и / или социјалном подршком детету или ученику;
- ради у стручним тимовима и органима установе;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- координира и / или учествује у раду тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања;
- врши процењивање деце при упису у први разред и проверу спремности за превремену упис у школу;
- учествује у структурирању одељења у школи на основу процењених индивидуалних карактеристика деце/ ученика;
- обавља послове у вези са професионалном оријентацијом ученика уз посебно уважавање индивидуалних снага и потреба за подршком;
- креира и прилагођава инструменте процене како би дошао до релевантних података о деци / ученицима, узимајући у обзир њихове специфичности у комуникацији, социјалној интеракцији, емоционалном и когнитивном развоју;

- реализује сарадњу са центром за социјални рад и другим релевантним институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од од значаја за успешан рад установе;
- иницира и учествује у истраживањима образовно-васпитне праксе на нивоу установе;
- унапређује образовно-васпитни рад у установи;
- прати, подстиче и пружа подршку у укупном развоју детета и ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета;
- пружа њу стручне у подршке у васпитачу, наставнику и директору за: стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања; - јачање компетенција и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника; развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања; - развоју у инклузивности установе;
- стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце, односно ученика; - праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагању мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада; остваривању сарадње са децом и ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленима у установи; остваривању сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама; - координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља установе и општинских савета родитеља; спровођењу стратешких одлука Министарства у установи, у складу са својим описом посла ;
- обавља друге послове по налогу директора.

Стручна спрема:

— Послове стручног сарадника а може да обавља лице ~~може да буде лице~~ које испуњава услове прописане чланом 139. и чланом 140. ст. 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања и које је стекло одговарајуће високо образовање:

— на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије);

— на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Стручни сарадници који обављају образовно-васпитни рад у Школи, а који су испуњавали услове у погледу степена и врсте образовања по прописима који су важили приликом пријема у радни однос, могу и даље да обављају образовно-васпитни рад у Школи и могу бити преузети, у смислу овог закона.

Послове стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Обавезно образовање лица из претходног става је образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова, од којих најмање по шест бодова из психолошких, педагошких и методичких дисциплина и шест бодова праксе у установи, у складу са европским системом преноса бодова.

Образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стручни сарадник је обавезан да стекне у року од једне, а највише две године од дана пријема у радни однос, као услов за полагање испита за лиценцу.

Сматра се да стручни сарадник који је у току студија положио испите из педагогије и психологије или је положио стручни испит, односно испит за лиценцу има образовање.

Додатна знања/испити/радno искуство:

–познавање рада на рачунару.

Стручни сарадник – библиотекар

Члан 18.

Општи опис послова:

- води пословање библиотеке, медијатеке, нототеке;
- планира, организује и учествује у изради и реализацији програма образовања и васпитања;
- сарађује са наставницима и стручним сарадницима;
- руководи у раду библиотеке, медијатечке и нототечке секције;
- ради на издавању књига, приручника, аудио, видео записа и нотних издања;
- учествује у организовању и остваривању културне активности и јавне делатности школе;
- води фото, музичку, видео и другу архиву школе и стручно обрађује нотне, видео, аудио и друге записе;
- сарађује са матичном библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем;
- предлаже набавку књига, часописа, медијатечке и нототечке грађе, инвентарише, класификује, сигнира и каталогизује;
- учествује у избору одобрених уџбеника са осталим члановима већа;
- учествује у раду тимова и органа Школе;
- води педагошку документацију и евиденцију;
- учествује у изради прописаних докумената Школе;
- обавља друге послове по налогу директора.

Стручна спрема:

—Послове стручног сарадника може да обавља лице ~~може да буде лице~~ које испуњава услове прописане чланом 139. и чланом 140. ст. 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања и које је стекло одговарајуће високо образовање:

— на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије);

— на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Стручни сарадници који обављају образовно-васпитни рад у Школи, а који су испуњавали услове у погледу степена и врсте образовања по прописима који су важили приликом пријема у радни однос, могу и даље да обављају образовно-васпитни рад у Школи и могу бити преузети, у смислу овог закона .

Послове стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Обавезно образовање лица из претходног става је образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току

студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова, од којих најмање по шест бодова из психолошких, педагошких и методичких дисциплина и шест бодова праксе у установи, у складу са европским системом преноса бодова.

Образовање из претходног члана наставник је обавезан да стекне у року од једне, а највише две године од дана пријема у радни однос, као услов за полагање испита за лиценцу.

Сматра се да наставник који је у току студија положио испите из педагогије и психологије или је положио стручни испит, односно испит за лиценцу има тражено образовање.

Додатна знања/испити/радно искуство:

–познавање рада на рачунару.

5. АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ

Секретар Школе

Члан 19.

Општи опис послова:

- стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;
- обавља управне послове у установи;
- израђује опште и појединачне правне акте установе;
- обавља правне и друге послове за потребе установе;
- израђује уговоре које закључује установа;
- обавља правне послове у вези са статусним променама у установи;
- обавља правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих;
- обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе;
- пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи;
- пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе;
- прати прописе и о томе информише запослене;
- 1.
 - прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа;
 - врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа;
 - издаје одговарајуће потврде и уверења;
 - води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и води евиденције и врши пријаву / одјаву запослених код надлежних органа;
 - обавља административне послове из области имовинско - правних послова;
 - врши канцеларијске послове непосредно на шалтеру;
 - обавља административне послове у вези са кретањем предмета;
 - води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;
 - врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;
 - пружа подршку припреми и одржавању састанака;
 - припрема и умножава материјал за рад;

- води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала;
- води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама;
- обавља друге правне послове по налогу директора.

Стручна спрема:

Секретар мора да има образовање из области правних наука у складу са чланом 140. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања, односно високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године .

Послове секретара може да обавља лице које положи испит за лиценцу за секретара (положен стручни испит за секретара, правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит).

Додатна знања/ испита/радно искуство:

- познавања рада на рачунару.

Референт за правне, кадровске и административне послове-референт за ученичка питања

Члан 20.

Референт за правне, кадровске и административне послове - референт за ученичка питања обавља послове:

- пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора и др., а везано за редовне ученике;
- прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа, а везано за редовне ученике;
- врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа, а везано за редовне ученике;
- издаје одговарајуће потврде и уверења редовним и ванредним ученицима, проверу веродостојности докумената и спроводи процедуру израде дупликата јавних исправа;
- води и ажурира персонална досијеа ученика, као и матичне књиге ученика;
- врши канцеларијске послове непосредно са ученицима;
- обавља административне послове у вези са кретањем предмета: издаје записнике са испитних одбора, извештаје о повређивању ученика, обрасце за васпитно-дисциплинске поступке, обавештења за родитеље и сл;
- води пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;
- води архиву, прописане евиденције у области архивске грађе и ажурира податке у одговарајућим базама.
- Фотокопирање целокупног материјала потребног ученицима и професорима за наставу;

-обавља друге послове по налогу директора и секретара.

Стручна спрема / образовање: средње образовање 4. степен.

Додатна знања знање рада на рачунару.

6. ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНА СЛУЖБА

Диломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове – шеф рачуноводства

Члан 21.

Диломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове - шеф рачуноводства обавља следеће послове:

1. припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова, као и плана јавних набавки;
2. израђује процедуре за финансијско управљање и контролу (ФУК);
3. прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питања из области делокруга рада;
4. прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа;
5. припрема податке за израду општинских и појединачних аката;
6. припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама;
7. врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода;
8. врши рачуноводствене послове из области рада;
9. припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена;
10. прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
11. усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем;
12. прати усаглашавање потраживања и обавезе;
13. прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге
14. обавља друге послове по налогу директора.

Стручна спрема / образовање: одговарајуће високо образовање економске струке:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања:- знање рада на рачунару.

Број извршилаца: један.

Благајник

Члан 22.

— Општи опис посла:

- води благајну и евиденцију зарада;
- разврстава и води архиву извода и документације о извршеним уплатама;
- припрема документацију за новчане уплате и исплате;
- исплађује новац, обрачунава боловања, обавља плаћања по закљученим уговорима;
- израда обрасца М4 и достављање података Заводу за пензијско осигурање у вези одласка радника у пензију;
- припрема податке за израду статистичких и других извештаја о зарадама;
- врши обрачуне и реализује девизна плаћања и води девизну благајну;
- припрема захтеве за плаћање;
- прима уплате од одељенских старешина и води евиденцију о томе;
- води евиденцију о потрошачким и другим кредитима запослених;
- врши набавку канцеларијског материјала и другог потрошног материјала;
- обавља послове статистике везане за пословање благајне и плата;
- обавља друге послове по налогу директора.

Стручна спрема:

Послове благајника може да обавља лице које има средње образовање (у трајању од четири године - смер економски, рачуноводствени, правни, административни или гимназију).

Додатна знања/испити/радно искуство:

- познавања рада на рачунару.

7. ПОМОЋНО ОСОБЉЕ

Чистачица

Члан 23.

Послови чистачице су:

- одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима;
- одржава чистоћу дворишта и износи смеће;
- пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару, као и уређајима у пословним просторијама;
- прати стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће;
- води бригу о одржавању цвећа у школској згради и испред згаде;
- дежура на ученичком улазу у школску зграду а кад нема наставе на главном улазу у школску зграду;
- по потреби дежура суботом, недељом и празницима;

- за време дежурства води евиденцију о изласку и уласку службених возила школе;
 - на одморима између часова, у школским ходницима помаже дежурном наставнику;
 - по потреби обавља и курирске послове, доноси и односи службену пошту;
 - обавља и друге послове по налогу директора и секретара школе.
- Стручна спрема / образовање: основно образовање.

Домар /мајстор одржавања

Члан 24.

Послови домара су:

- обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;
 - обавља механичарске / електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске / аутомеханичарске и сл. послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки;
 - припрема објекте, опрему и инсталације за рад;
 - обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;
 - пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара;
 - прати параметре рада и подешава опрему и постројење;
 - рукује постројењима у котларници;
 - обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;
- води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама
- обавља и друге послове по налогу директора и секретара школе.

Стручна спрема:

-Послове домара/мајстора одржавања обавља лице које има – средње образовање (трећи или четврти степен).

Додатна знања/испити/ратно искуство:

–положен стручни испити за рад са судовима под притиском(за послове руковања постројењем у котларници).

Техничар одржавања информационих система и технологија

Члан 25.

Послови техничара одржавања информационих система и технологија - радника на одржавању рачунара су:

- контролише са програмерима резултате тестирања;

- извршава обраде, контролише рад стандардних апликација;
- инсталира, подешава, прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду информационих система и технологија;
- предузима мере за благовремено обезбеђење резервних делова;
- води оперативну документацију и потребне евиденције.

Стручна спрема / образовање: IV степен стручне спреме електро техничке струке, гимназија,напредно знање рада на рачунару

8. СПЕЦИЈАЛИЗОВАНА СЛУЖБЕ

Службеник за послове,заштите,безбедности и здравља на раду

Члан 26.

Директор Школе актом у писменој форми одређује лице које ће обављати послове заштите,безбедности и здравља на раду (даље:службеник за послове заштите,безбедности и здравља на раду).

Послови службеника за послове заштите,безбедности и здравља на раду су:

- припрема потребну документацију за израду аката о процени ризика;
- пружа стручну подршку за опремање и уређивање радног места;
- организује превентивна и периодична испитивања услова радне околине;
- организује превентивне и периодичне прегледе и испитивања опреме за рад;
- предлаже мере за побољшање услова рада;
- свакодневно прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених;
- прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, учествује у утврђивању узрока и припрема извештаје са предлозима мера за њихово отклањање;
- припрема извештаје из области заштите, безбедности и здравља на раду;
- координира сарадњу са службом медицине рада

Стручна спрема:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

или

- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- знање рада на рачунару;
- положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом

9. РАДНА МЕСТА У ШКОЛИ

Члан 27.

Посебни услови за рад на одређеном радном месту у Школи у погледу врсте и степена стручне спреме, укупна норма, броја извршилаца и норме часова редовне наставе су следећи:

Назив радног места	Врста и степен стручне спреме	Укупна норма %	Број извршилаца	Норма часова редовне наставе
Српски језик	(1) професор српског језика и књижевности; (2) професор српског језика и књижевности са општом лингвистиком; (3) професор, односно дипломирани филолог за српскохрватски језик и југословенску књижевност; (4) професор српскохрватског језика са јужнословенским језицима; (5) професор српског језика и српске књижевности; (6) професор српскохрватског језика и опште лингвистике; (7) професор за српскохрватски језик са јужнословенским језицима; (8) професор српскохрватског језика са источним и западним словенским језицима; (9) дипломирани филолог српског језика са јужнословенским језицима;	800	8	12

	<p>(10) дипломирани филолог за српски језик и књижевност;</p> <p>(11) мастер професор језика и књижевности (студијски програми: Српски језик; Српски језик и књижевност; Српска књижевност и језик; Српска књижевност и језик са општом књижевношћу; Српска филологија: српски језик и лингвистика; Филологија, модули: Српски језик и Српски језик и компаративна књижевност);</p> <p>(12) мастер филолог (студијски програми: Српски језик; Српски језик и књижевност; Српска књижевност и језик; Српска књижевност и језик са општом књижевношћу; Српска филологија: српски језик и лингвистика; Филологија, модули: Српски језик и Српски језик и компаративна књижевност).</p> <p>Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије на студијским програмима Српски језик и књижевност; Српска књижевност и језик; Српска књижевност и језик са компаратистиком; Српска филологија: српски језик и књижевност; Србистика.</p>			
Увод у општу лингвистику	<p>(1) професор српског језика и књижевности;</p> <p>(2) професор српског језика и књижевности са општом лингвистиком;</p> <p>(3) професор, односно дипломирани филолог за српскохрватски језик и југословенску књижевност;</p> <p>(4) професор српскохрватског језика са јужнословенским језицима;</p> <p>(5) мастер професор језика и књижевности (студијски програми: Српски језик; Српски језик и књижевност; Српска књижевност и језик; Српска књижевност и језик са општом књижевношћу; Српска филологија: српски језик и лингвистика; Филологија, модули: Српски језик и Српски језик и компаративна књижевност);</p> <p>(6) мастер филолог (студијски програми: Српски језик; Српски језик и књижевност; Српска књижевност и језик; Српска књижевност и језик са</p>	100	1	12

	<p>општом књижевношћу; Српска филологија: српски језик и лингвистика; Филологија, модули: Српски језик и Српски језик и компаративна књижевност).</p> <p>Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије на студијским програмима Српски језик и књижевност; Српска књижевност и језик; Српска књижевност и језик са компаратистиком; Српска филологија: српски језик и књижевност; Србистика.</p>			
Књижевност	<p>(1) професор српске књижевности и језика;</p> <p>(2) професор српске књижевности и језика са општом књижевношћу;</p> <p>(3) професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и српскохрватски језик;</p> <p>(4) професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и општу књижевност;</p> <p>(5) професор југословенске књижевности са страним језиком;</p> <p>(6) дипломирани филолог српске књижевности са јужнословенским књижевностима;</p> <p>(7) професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и српскохрватски језик;</p> <p>(8) професор, односно дипломирани филолог за југословенску и општу књижевност;</p> <p>(9) професор југословенске књижевности са страним језиком;</p> <p>(10) дипломирани филолог за књижевност и српски језик;</p> <p>(11) мастер професор језика и књижевности (студијски програми: Српски језик и књижевност; Српска књижевност; Српска књижевност и језик; Српска књижевност и језик са општом књижевношћу; Филологија, модул Српски језик и компаративна књижевност);</p> <p>(12) мастер филолог (студијски</p>	650	7	12

	<p>програми: Српски језик и књижевност; Српска књижевност; Српска књижевност и језик; Српска књижевност и језик са општом књижевношћу; Филологија, модул Српски језик и компаративна књижевност).</p> <p>Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије на студијским програмима Српски језик и књижевност; Српска књижевност и језик; Српска књижевност и језик са компаратистиком; Српска филологија: српски језик и књижевност; Србистика.</p>			
Реторика и беседништво	<p>(1) професор опште књижевности и теорије књижевности;</p> <p>(2) професор српске књижевности и језика са општом књижевношћу;</p> <p>(3) професор класичне филологије;</p> <p>(4) дипломирани класични филолог.</p>	100	1	12
Латински језик са елементима културне цивилизације, Класични грчки и Основи класичних наука	<p>(1) професор класичне филологије;</p> <p>(2) дипломирани класични филолог;</p> <p>(3) мастер класични филолог.</p>	700	7	12
Енглески језик и књижевност	<p>(1) професор, односно дипломирани филолог за енглески језик и књижевност;</p> <p>(2) мастер филолог (студијски програм Англистика; студијски програм или главни предмет, односно профил Енглески језик и књижевност);</p> <p>(3) мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет, односно профил Енглески језик и књижевност).</p>	1550	16	12
Француски језик и	<p>(1) професор, односно дипломирани филолог за француски језик и</p>	300	3	12

КЊИЖЕВНОСТ	<p>књижевност;</p> <p>(2) мастер филолог (студијски програм или главни предмет, односно профил Француски језик и књижевност);</p> <p>(3) мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет, односно профил Француски језик и књижевност).</p>			
Руски језик и књижевност	<p>(1) професор, односно дипломирани филолог за руски језик и књижевност;</p> <p>(2) мастер филолог (студијски програм или главни предмет, односно профил Руски језик и књижевност);</p> <p>(3)мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет, односно профил Руски језик и књижевност);</p> <p>(4)мастер професор слависта - руски језик и књижевност.</p>	300	3	12
Шпански језик и књижевност	<p>(1) професор, односно дипломирани филолог за шпански језик и књижевност;</p> <p>(2) професор шпанског језика и хиспанских књижевности;</p> <p>(3)мастер филолог (студијски програм или главни предмет, односно профил Шпански језик и хиспанске књижевности);</p> <p>(4) мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет, односно профил Шпански језик и хиспанске књижевности).</p>	200	2	12
Кинески језик и књижевности	<p>(1) професор, односно дипломирани филолог кинеског језика и књижевности,</p> <p>(2) мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет, односно профил Кинески језик);</p>	183	2	12

	(3) мастер филолог (студијски програм или главни предмет, односно профил Кинески језик и књижевност).			
Немачки језик и књижевност	(1) професор, односно дипломирани филолог за немачки језик и књижевност; (2) професор немачког језика и књижевности и италијанског језика; (3) мастер филолог (студијски програм или главни предмет, односно профил Немачки језик и књижевност); (4) мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет, односно профил Немачки језик и књижевност).	400	4	12
Италијански језик и књижевност	(1) професор, односно дипломирани филолог за италијански језик и књижевност; (2) мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет, односно профил Италијански језик и књижевност); (3) мастер филолог (студијски програм или главни предмет, односно профил Италијански језик и књижевност).	200	2	12
Основи превођења	(1) професор, односно дипломирани филолог за одговарајући страни језик; (2) мастер филолог (одговарајући студијски програм или главни предмет, односно профил); (3) мастер професор језика и књижевности (одговарајући студијски програм или главни предмет, односно профил).			12
Историја	(1) професор историје; (2) дипломирани историчар;	240	3	20

	<p>(3) дипломирани историчар - мастер;</p> <p>(4) мастер историчар.</p> <p>Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије историје.</p>			
Социологија	<p>(1) професор социологије, односно дипломирани социолог;</p> <p>(2) мастер социолог.</p> <p>Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије социологије.</p> <p>Уколико школа преузимањем или конкурсом не заснује радни однос са лицем које испуњава услове из става 1. ове тачке, наставу и друге облике образовно-васпитног рада за предмет Социологија може да изводи и:</p> <p>- професор филозофије и социологије;</p> <p>- дипломирани политиколог, наставни смер.</p>	60	1	20
Уставност и права грађана	<p>(1) дипломирани правник;</p> <p>(2) професор социологије, односно дипломирани социолог;</p> <p>(3) дипломирани политиколог, наставни смер;</p> <p>(4) дипломирани политиколог за друштвено-политичке односе;</p> <p>(5) мастер правник.</p> <p>Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије из области права.</p>	30	1	20
Филозофија	<p>(1) професор филозофије, односно дипломирани филозоф;</p> <p>(2) мастер филозоф;</p> <p>(3) дипломирани професор филозофије.</p>	150	2	20

	<p>Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије филозофије.</p> <p>Уколико школа преузимањем или конкурсом не заснује радни однос са лицем које испуњава услове из става 1. ове тачке, наставу и друге облике образовно-васпитног рада за предмет Филозофија може да изводи и:</p> <p>- професор филозофије и социологије.</p>			
Психологија	<p>(1) професор психологије;</p> <p>(2) дипломирани психолог;</p> <p>(3) дипломирани школски психолог - педагог;</p> <p>(4) дипломирани психолог - мастер;</p> <p>(5) мастер психолог.</p>	60	1	20
Географија	<p>(1) професор географије;</p> <p>(2) дипломирани географ;</p> <p>(3) дипломирани географ - просторни планер;</p> <p>(4) дипломирани професор географије - мастер;</p> <p>(5) мастер географ;</p> <p>(6) мастер професор географије;</p> <p>(7) дипломирани географ - мастер.</p> <p>Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије студијског програма: географија, дипломирани географ, професор географије</p>	120	2	20
Физика	<p>(1) професор физике;</p> <p>(2) дипломирани физичар;</p> <p>(3) дипломирани астрофизичар;</p> <p>(4) дипломирани физичар за општу физику;</p> <p>(5) дипломирани физичар за примењену</p>	120	2	20

	<p>физику;</p> <p>(6) дипломирани физичар - информатичар;</p> <p>(7) професор физике за средњу школу;</p> <p>(8) дипломирани физичар - истраживач;</p> <p>(9) дипломирани физичар за теорију и експерименталну физику;</p> <p>(10) дипломирани физичар за примењену физику и информатику;</p> <p>(11) дипломирани физичар - професор физике - мастер;</p> <p>(12) дипломирани физичар - теоријска и експериментална физика - мастер;</p> <p>(13) дипломирани физичар - примењена и компјутерска физика - мастер;</p> <p>(14) дипломирани физичар - примењена физика и информатика - мастер;</p> <p>(15) дипломирани професор физике - мастер;</p> <p>(16) дипломирани физичар - мастер;</p> <p>(17) дипломирани физичар - мастер физике - метеорологије;</p> <p>(18) дипломирани физичар - мастер физике - астрономије;</p> <p>(19) дипломирани физичар - мастер медицинске физике;</p> <p>(20) мастер физичар;</p> <p>(21) мастер професор физике.</p> <p>Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије на студијским програмима из области физике.</p> <p>Уколико школа преузимањем или конкурсом не заснује радни однос са лицем које испуњава услове из става 1. ове тачке, наставу и друге облике образовно-васпитног рада за предмет Физика може да изводи и:</p> <p>- дипломирани астроном, астрофизички смер.</p>			
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Хемија	<p>(1) професор хемије;</p> <p>(2) дипломирани хемичар;</p> <p>(3) дипломирани хемичар опште хемије;</p> <p>(4) дипломирани хемичар за истраживање и развој;</p> <p>(5) дипломирани хемичар - смер хемијско инжењерство;</p> <p>(6) дипломирани професор хемије - мастер;</p> <p>(7) дипломирани хемичар - професор хемије;</p> <p>(8) дипломирани хемичар - мастер;</p> <p>(9) мастер хемичар;</p> <p>(10) мастер професор хемије;</p> <p>Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије хемије.</p>	90	2	20
Биологија	<p>(1) професор биологије;</p> <p>(2) дипломирани молекуларни биолог и физиолог;</p> <p>(3) дипломирани биолог;</p> <p>(4) дипломирани биолог, смер заштита животне средине;</p> <p>(5) дипломирани професор биологије;</p> <p>(6) дипломирани биолог - мастер;</p> <p>(7) дипломирани биолог заштите животне средине;</p> <p>(8) мастер биолог;</p> <p>(9) мастер професор биологије;</p> <p>(10) дипломирани професор биологије - мастер.</p> <p>Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске</p>	120	2	20

	студије биологије.			
Математика	<p>(1) професор математике;</p> <p>(2) дипломирани математичар;</p> <p>(3) дипломирани математичар за теоријску математику и примене;</p> <p>(4) дипломирани математичар за рачунарство и информатику;</p> <p>(5) дипломирани математичар - информатичар;</p> <p>(6) дипломирани математичар - професор математике;</p> <p>(7) дипломирани математичар за математику економије;</p> <p>(8) професор математике и рачунарства;</p> <p>(9) дипломирани математичар - астроном;</p> <p>(10) дипломирани математичар - теоријска математика;</p> <p>(11) дипломирани математичар - примењена математика;</p> <p>(12) дипломирани инжењер математике (са изборним предметом основи геометрије);</p> <p>(13) дипломирани информатичар;</p> <p>(14) дипломирани професор математике - мастер;</p> <p>(15) дипломирани математичар - мастер;</p> <p>(16) дипломирани инжењер математике - мастер (са изборним предметом основи геометрије);</p> <p>(17) професор математике - теоријско усмерење;</p> <p>(18) професор математике - теоријски смер;</p>	160	2	18

	<p>(19) мастер математичар;</p> <p>(20) мастер професор математике;</p> <p>(21) дипломирани професор математике и рачунарства - мастер из области математичких наука.</p> <p>Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије на студијским програмима Математика или Примењена математика (са положеним испитом из предмета Геометрија или Основи геометрије).</p>			
Рачунарство и информатика	<p>(1) професор информатике, односно дипломирани информатичар;</p> <p>(2) професор математике, односно дипломирани математичар, смер рачунарство и информатика;</p> <p>(3) дипломирани инжењер електротехнике, сви смерови осим енергетског;</p> <p>(4) дипломирани инжењер електронике, сви смерови осим индустријске енергетике;</p> <p>(5) дипломирани инжењер за информационе системе, одсеци за информационе системе и информационе системе и технологије;</p> <p>(6) дипломирани инжењер организације за информационе системе, одсеци за информационе системе и информационе системе и технологије;</p> <p>(7) дипломирани инжењер организационих наука, одсеци за информационе системе, информационе системе и технологије;</p> <p>(8) дипломирани инжењер информатике, односно дипломирани инжењер рачунарства;</p> <p>(9) дипломирани економист, смерови: кибернетско-организациони, економска статистика и информатика, економска статистика и кибернетика, статистика и информатика или статистика, информатика и квантна економија;</p> <p>(10) дипломирани информатичар;</p> <p>(11) дипломирани информатичар -</p>	340	4	20

	<p>пословна информатика;</p> <p>(12) дипломирани информатичар - професор информатике;</p> <p>(13) дипломирани информатичар - мастер;</p> <p>(14) дипломирани професор информатике - мастер;</p> <p>(15) дипломирани информатичар - мастер пословне информатике;</p> <p>(16) дипломирани инжењер организационих наука - мастер, студијски програм Информациони системи и технологије;</p> <p>(17) мастер математичар;</p> <p>(18) мастер информатичар;</p> <p>(19) мастер инжењер електротехнике и рачунарства;</p> <p>(20) мастер инжењер информационих технологија;</p> <p>(21) мастер инжењер организационих наука (студијски програм Информациони системи и технологије или Софтверско инжењерство и рачунарске науке);</p> <p>(22) мастер професор информатике и математике.</p> <p>Лица из става 1. ове тачке која су стекла академско звање мастер, морају имати, у оквиру завршених студија, положено најмање пет информатичких предмета (од тога најмање један из области Програмирање и најмање један из области Објектно оријентисано програмирање) и најмање три предмета из области Математика, што доказују потврдом издатом од стране високошколске установе.</p> <p>Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из предмета Рачунарство и информатика може да изводи и лице које је стекло академско звање мастер, а у оквиру завршених студија има положених најмање пет информатичких предмета (од тога најмање један из области Програмирање и најмање један из области Објектно оријентисано програмирање) и најмање три предмета из области Математика.</p> <p>Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из предмета Рачунарство и информатика може да изводи и лице које је на основним студијама у</p>			
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, савладало програм рачунарства и информатике у трајању од најмање четири семестра.			
Ликовна култура	<p>(1) професор ликовних уметности;</p> <p>(2) дипломирани сликар - професор ликовне културе;</p> <p>(3) академски сликар - ликовни педагог;</p> <p>(4) дипломирани вајар - професор ликовне културе;</p> <p>(5) академски вајар - ликовни педагог;</p> <p>(6) дипломирани графички дизајнер - професор ликовне културе;</p> <p>(7) академски графичар - ликовни педагог;</p> <p>(8) дипломирани графичар - професор ликовне културе;</p> <p>(9) дипломирани уметник фотографије - професор ликовне културе;</p> <p>(10) дипломирани уметник нових ликовних медија - професор ликовне културе;</p> <p>(11) дипломирани графичар визуелних комуникација - професор ликовне културе;</p> <p>(12) професор или дипломирани историчар уметности;</p> <p>(13) дипломирани сликар;</p> <p>(14) дипломирани вајар;</p> <p>(15) дипломирани графичар;</p> <p>(16) дипломирани графички дизајнер;</p> <p>(17) дипломирани архитекта унутрашње архитектуре;</p> <p>(18) дипломирани сликар зидног сликарства;</p> <p>(19) лице са завршеним факултетом</p>	120	2	20

	<p>ликовних уметности;</p> <p>(20) лице са завршеним факултетом примењених уметности;</p> <p>(21) мастер ликовни уметник (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно, примењене уметности и дизајна);</p> <p>(22) мастер примењени уметник (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно, примењене уметности и дизајна);</p> <p>(23) мастер конзерватор и рестауратор (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно, примењене уметности и дизајна);</p> <p>(24) мастер дизајнер (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно, примењене уметности и дизајна);</p> <p>(25) мастер историчар уметности (завршене основне академске студије из области историје уметности).</p>			
Мизичка култура	<p>(1) академски музичар;</p> <p>(2) дипломирани музичар (сви смерови);</p> <p>(3) дипломирани музиколог;</p> <p>(4) дипломирани музички педагог;</p> <p>(5) дипломирани музичар за медијску област;</p> <p>(6) професор солфеђа и музичке културе;</p> <p>(7) професор музичке културе;</p> <p>(8) професор музичког васпитања;</p> <p>(9) дипломирани етномузиколог;</p> <p>(10) дипломирани музичар - педагог;</p> <p>(11) мастер теоретичар уметности (професионални статуси: музички педагог; етномузиколог; музиколог;</p>	120	2	20

	<p>музички теоретичар);</p> <p>(12) мастер музички уметник (сви професионални статуси);</p> <p>(13) мастер композитор;</p> <p>(14) дипломирани трубач.</p>			
Физичко васпитање	<p>(1) професор физичког васпитања;</p> <p>(2) дипломирани педагог физичке културе;</p> <p>(3) професор физичке културе;</p> <p>(4) професор физичког васпитања - дипломирани тренер са знаком спортске гране;</p> <p>(5) професор физичког васпитања - дипломирани организатор спортске рекреације;</p> <p>(6) професор физичког васпитања - дипломирани кинезитерапеут;</p> <p>(7) дипломирани професор физичког васпитања и спорта - мастер;</p> <p>(8) дипломирани професор физичког васпитања кинезитерапије - мастер;</p> <p>(9) мастер професор физичког васпитања и спорта;</p> <p>(10) мастер професор физичког васпитања и кинезитерапије</p>	240	3	20
Грађанско васпитање	<p>(1) лице које испуњава услове за наставника гимназије;</p> <p>(2) лице које испуњава услове за стручног сарадника гимназије.</p> <p>Лица из става 1. ове тачке могу да изводе наставу уколико су, у складу са прописом којим се уређује стално стручно усавршавање и стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника, савладала програм обуке за извођење наставе из предмета грађанско васпитање за одговарајући разред, односно која су претходно завршила неке од следећих програма: Обука за наставника грађанског васпитања; Интерактивна обука/тимски рад; Умеће одрастања; Умеће комуникације; Активна настава кроз учење; Едукација за ненасиље; Речи су прозори и зидови; Чуvari осмеха; Учионица добре</p>	80	3	20

	воље; Култура критичког мишљења; Буквар дечијих права; Дебатни клуб; Безбедно дете; Злостављање и занемаривање деце; Здравом да сте или која имају завршен специјалистички курс за наставнике грађанског васпитања на одговарајућој високошколској установи			
Верска настава	<p>Православни катихизис (веронаука)</p> <ul style="list-style-type: none"> - лице које је завршило богословски факултет; - лице које је завршило духовну академију; - лице са завршеним факултетом које је оспособљено за извођење верске наставе. 	60	1	20
Педагог	<ul style="list-style-type: none"> (1) дипломирани педагог; (2) професор педагогије; (3) дипломирани школски психолог - педагог; (4) дипломирани педагог - мастер; (5) мастер педагог. 	100	1	
Библиотекар	<ul style="list-style-type: none"> (1) професор језика и књижевности, односно књижевности и језика, смер за библиотекарство; (2) дипломирани библиотекар - информатичар; (3) професор, односно дипломирани филолог за општу књижевност и теорију књижевности; (4) лице које испуњава услове за наставника гимназије, односно стручног сарадника - педагога или психолога; (5) професор народне одбране; (6) професор, односно дипломирани филолог за италијански језик и књижевност; (7) професор, односно дипломирани филолог за шпански језик и књижевност; (8) дипломирани компаративиста и 	100	1	

	<p>библиотекар;</p> <p>(9) мастер библиотекар - информатичар;</p> <p>(10) мастер филолог (главни предмет, односно профил: библиотекарство и информатика);</p> <p>(11) мастер професор језика и књижевности (главни предмет, односно профил: библиотекарство и информатика).</p>			
Секретар	<p>Секретар мора да има образовање из области правних наука у складу са чланом 140. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања, односно високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; – на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године . 	100	1	
Референт за правне, кадровске и административне послове-референт за ученичка питања	Лице са завршеним 4. степеном стручности	100	1	
Диломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове – шеф рачуноводства	<ul style="list-style-type: none"> - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. 	100	1	
Благајник	Средње образовање (у трајању од четири године - смер економски, рачуноводствени, правни, административни и или гимназију)	100	1	
Домар	средње образовање (трећи или четврти степен), положен стручни испити за рад са судовима под притиском(за послове руковања постројењем у котларници).	200	2	

Чистачица	Основна школа	900	9	
Директор	<p>Директор установе може да буде лице које испуњава услове прописане чланом 139. и чланом 140. ст. 1. и 2. Закона (лиценца).</p> <p>Дужност директора Школе може да обавља лице које има одговарајуће образовање из члана 140. ст. 1. и 2. Закона, за наставника те врсте школе и подручја рада, за педагога и психолога, дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, обуку и положен испит за директора установе и најмање осам година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.</p> <p>Изузетно, ако се на конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим образовањем из члана 140. ст. 1. и 2. Закона, дужност директора основне школе може да обавља лице које има: одговарајуће образовање из члана 140. став 3. наведеног закона, за наставника те врсте школе; дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника; обуку и положен испит за директора установе и најмање десет година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.</p>	100	1	
Помоћник директора	<ul style="list-style-type: none"> • Послове помоћника директора може да обавља лице може да буде лице које испуњава услове прописане чланом 139. и чланом 140. ст. 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања, односно, које је стекло одговарајуће високо образовање: <ul style="list-style-type: none"> – на студијама другог степена (мастер академске студије, специја-листичке академске студије, мастер струковне студије); – на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: <ul style="list-style-type: none"> – на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем. 	100	2	
Техничар одржавања информационих система и технологија	4. степен стручне спреме електро техничке струке, напредно знање рада на рачунару	50		

10. РАДНИ ОДНОС СА ЛИЦЕМ КОЈЕ НЕМА ЛИЦЕНЦУ

Члан 28.

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника без лиценце може да обавља:

- 1) приправник;
- 2) лице које испуњава услове за наставника, васпитача и стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван Школе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;

- 3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;
- 4) педагошки и андрагошки асистент и помоћни наставник.

Лице из става 1. тач. 1)–3) овог члана може да обавља послове наставника, васпитача и стручног сарадника без лиценце, најдуже две године од дана заснивања радног односа у Школи.

Приправник

Члан 29.

Приправник, у смислу закона, јесте лице које први пут у својству наставника, васпитача, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у Школи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе.

Приправнички стаж траје најдуже две године.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, установа приправнику одређује ментора.

Прва три месеца приправничког стажа наставник, односно васпитач-приправник ради под непосредним надзором наставника или васпитача који има лиценцу и које му одређује ментор.

Прва три месеца приправничког стажа стручни сарадник ради под непосредним надзором одговарајућег стручног сарадника који има лиценцу и кога му одређује ментор.

Изузетно, ако установа нема ментора, односно одговарајућег наставника, васпитача и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника, васпитача и стручног сарадника са лиценцом из друге установе.

Стручни сарадник – приправник који има образовање предвиђено законом који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у установи, свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом.

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада.

Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.

Уколико надлежни орган не организује полагање испита за лиценцу приправнику који је у законом прописаном року пријављен за полагање испита, приправнику се рок за полагање испита за лиценцу продужава до организовања испита.

Трошкове полагање испита, сноси Школа.

Приправник – стажиста

Члан 30.

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља и приправник – стажиста.

Приправник – стажиста обавља приправнички стаж, савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника, васпитача и стручног сарадника који има лиценцу.

Установа и приправник – стажиста закључују уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

Уговором из става 3. овог члана не заснива се радни однос.

Приправник – стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењује ученике у школи.

На остваривање права из става 2. овог члана сходно се примењују одредбе овог закона које се односе на приправника.

10. ОСТАЛИ УСЛОВИ

Општи услови

Члан 31.

Сви запослени у школи морају да имају испуњавају опште услове прописане Законом о основама система образовања и васпитања и то:

1. да имају одговарајуће образовање
2. психичку, физичку и здравствену способност за рад са ученицима
3. да нису осуђивани правноснажном пресудом за кривична дела прописана Законом и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање,
4. да имају држављанство Републике Србије,
5. да знају језик на којем се остварује рад у Школи.

Члан 32.

Стручни испит се утврђује као услов за самостално обављање послова и радних задатака за које постоји обавеза прописана законом и другим прописима.

Члан 33.

Психофизичке способности утврђују се према садржају и сложености послова, начину рада, времену извршавања послова и радних задатака, средствима рада и другим особинама послова и значајне су приликом избора, односно распоређивања радника.

Провера психофизичких способности врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Наставно и ненаставно особље у Школи подлеже претходном лекарском прегледу који се врши приликом заснивања радног односа.

Члан 34.

Пробни рад се може уговорити са наставником и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време, а изузетно и у случају пријема у радни однос на одређено време дуже од годину дана.

За време трајања пробног рада радник се налази у радном односу под раскидним условом.

Пробни рад одређује се уговором о раду и траје најдуже шест месеци.

Радни однос престаје, без права на отпремнину, на основу оцене директора, а по прибављеном мишљењу педагошког колегијума, наставнику и стручном сараднику који за време пробног рада није показао да својим компетенцијама може успешно да ради на постизању прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа. Радни однос престаје даном истека рока одређеног уговором о раду.

Пре истека времена за који је уговорен пробни рад, директор или запослени може да откаже уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана. Директор је дужан да образложи отказ уговора о раду.

11. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

За сва питања која нису регулисана Правилником, примењује се Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о запосленима у јавним службама-, подзаконски акти из области образовања и **васпитања**, Уредба Владе Републике Србије о измени каталога радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору и статута Школе.

Члан 36.

Тумачење одредби Правилника даје директор.

Члан 37.

Правилник након дате сагласности органа управљања Школе, у складу са Законом, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Члан 38.

— Директор је дужан у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Правилника да донесе решења, која по сили закона мењају одредбе уговора о раду, којима се утврђује назив радних места чије послове запослени обављају у складу са називима из Правилника.

Члан 39.

Директор је дужан у року од 30 дана од дана доношења решења да пријави податке о радним местима из решења у Регистар запослених, изабраних, именованих и постављених лица у школи.

Члан 40.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Члан 41.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији послова Карловачке гимназије дел.бр. 1466 од 14.11.2014. године, Измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији послова Карловачке гимназије дел.бр.1383 од 03.11.2016.године, Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Карловачке гимназије дел.бр. 1182 од 15.09.2017.године и Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Карловачке гимназије дел.бр.1612 од 07.11.2017. године.

ДИРЕКТОР ГИМНАЗИЈЕ

Радован Ковачевић

Правилник је заведен под деловодним бројем 400 од 14.03.2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана 15.03.2018. године, а ступио је на снагу дана, 23.03.2018.. године.

Секретар Школе:

Садржај

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ.....	1-2
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ШКОЛЕ И РАДНА МЕСТА У ОКВИРУ ЊЕ.....	3
3. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИМ МЕСТА, ОПИС ПОСЛОВА И УСЛОВИ ЗА РАД ЗАПОСЛЕНИХ.....	4
РУКОВОДИОЦИ.....	4
Директор.....	4-6
Вршилац дужности директор.....	7
Помоћник директора школе.....	7-8
4. ЛИЦА НЕПОСРЕДНОГ ИЛИ ПОСРЕДНОГ АНГАЖОВАЊА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАДУ.....	8
Наставник предметне наставе.....	9-10
Стручни сарадник-педагог.....	11-12
Стручни сарадник-библиотекар.....	13-14
5. АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ.....	14
Секретар школе.....	14-15
Референт за правне, кадровске и административне Послове-референт за ученичка питања.....	15
6. ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНА СЛУЖБА... 15	
Дипломирани економиста за финансијко-рачуноводствене послове-шеф рачуноводства.....	15-16
Благајник.....	16-17
7. ПОМОЋНО ОСОБЉЕ.....	17
Чистачица.....	17
Домар/мајстор одржавања.....	17-18
Техничар одржавања информатичких система и технологија.....	18
8. СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ СЛУЖБЕ.....	19
Службеник за послове, заштите, безбедности и здравља на раду.....	19
9. РАДНА МЕСТА У ШКОЛИ.....	19-37
10. РАДНИ ОДНОС СА ЛИЦЕМ КОЈЕ НЕМА ЛИЦЕНЦУ.....	37
Приправник.....	38
Приравник-стажиста.....	38
11. ОСТАЛИ УСЛОВИ.....	38
Општи услови.....	38-39
12. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	39-40