

Бр. 800

29.08.2025 год.
На основу члана 126. ст. 4. тач. 19. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/2023, 19/2025), чл.4. Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. Гласник РС“ бр.81/17, 6/18 и 43/18), чл.1. Уредбе о Шифарнику радних места („Сл. Гласник РС“ бр.48/18), као и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама и Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр.5/2022, 2/2025), Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Сл. гласник РС, бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023), директор Правно-пословне школе «Димитрије Давидовић» Земун, дана 11.09.2025.године, донео је

ПРАВИЛНИК
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
Правно-пословне школе «Димитрије Давидовић» Земун

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (даље: Закон), Уредбом о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (даље: Уредба), Уредбом о Шифарнику радних места (даље: Шифарник), и Правилником о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама и Правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација, Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Сл. гласник РС, бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023) утврђују се радна места, групе, односно подгрупе и шифре тих радних места, опис послова, врста и степен стручне спреме, потребна знања, односно искуство и други посебни услови за заснивање радног односа на тим радним местима у Правно-пословној школи «Димитрије Давидовић» Земун (даље: Школа).

Члан 2.

Радна места као и број извршилаца са пуним или непуним радним временом утврђују се за сваку школску годину у складу са годишњим планом рада Школе за ту школску годину и обавезом остваривања наставног плана и програма, односно у складу са потребама процеса рада.

Члан 3.

Одлуку о повећању, односно смањењу броја извршилаца на одређеним радним местима доноси директор Школе кроз измене овог Правилника, а у складу са



Правно-пословна школа „Димитрије Давидовић“

Тошин бунар 17, З е м у н тел: 011/316-41-36 факс: 011/316-41-38

е-mail: direktorpravna@gmail.com

www.pravnobiroskola.edu.rs

***ПРАВИЛНИК
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
Правно-пословне школе «Димитрије Давидовић» Земун***

Септембар, 2025. године

На основу члана 126.ст.4.тач.19. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/2023, 19/2025), чл.4. Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. Гласник РС“ бр.81/17, 6/18 и 43/18), чл.1. Уредбе о Шифарнику радних места („Сл. Гласник РС“ бр.48/18), као и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стурчних сарадника и васпитача у стручним школама и Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр.5/2022, 2/2025), Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања(Сл. гласник РС, бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023), директор Правно-пословне школе «Димитрије Давидовић» Земун, дана 11.09.2025.године, донео је

ПРАВИЛНИК
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
Правно-пословне школе «Димитрије Давидовић» Земун

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (даље: Закон), Уредбом о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (даље: Уредба), Уредбом о Шифарнику радних места (даље: Шифарник), и Правилником о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стурчних сарадника и васпитача у стручним школама и Правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација, Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Сл/ гласник РС, бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020,93/2022 и 71/2023) утврђују се радна места, групе, односно подгрупе и шифре тих радних места, опис послова, врста и степен стручне спреме, потребна знања, односно искуство и други посебни услови за заснивање радног односа на тим радним местима у Правно-пословној школи «Димитрије Давидовић» Земун (даље: Школа).

Члан 2.

Радна места као и број извршилаца са пуним или непуним радним временом утврђују се за сваку школску годину у складу са годишњим планом рада Школе за ту школску годину и обавезом остваривања наставног плана и програма, односно у складу са потребама процеса рада.

Члан 3.

Одлуку о повећању, односно смањењу броја извршилаца на одређеним радним местима доноси директор Школе кроз измене овог Правилника, а у складу са

законским и подзаконским прописима и на основу годишњег плана рада Школе и потреба процеса рада.

Члан 4.

Због специфичности организације и карактера рада Школе, запослени могу бити распоређени на радна места са непуним радним временом, а у складу са законским прописима и потребама процеса рада у Школи.

Члан 5.

На основу Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору и Уредбе о Шифарнику радних места, радна места у Школи систематизована су у следеће групе:

Ознака групе	Назив групе радних места			
П	Радна места у просвети			
	<i>шифра и назив подгрупе</i>	<i>шифра радног места</i>	<i>назив радног места</i>	<i>број извршилаца</i>
	П01 – руководећа радна места у просвети	П010101	директор школе	1
	П02- радна места у средњем образовању и васпитању	П020801	наставник предметне наставе	30
		П020802	наставник предметне наставе са одељењским старешинством	22
		П021901	стручни сарадник психолог	1
		П021701	стручни сарадник педагог	0,50
		П022201	стручни сарадник библиотекар	1
		П022501	секретар школе	1
Г	Радна места пратећих и помоћно техничких послова			
	<i>шифра и назив подгрупе</i>	<i>шифра радног места</i>	<i>назив радног места</i>	<i>број извршилаца</i>
	Г01 – правни, кадровски и административни послови	Г010700	референт за правне, кадровске и административне послове	0,50
	Г02 – финансијски и рачуноводствени послови	Г020500	дипломирани економиста за финансијско - рачуноводствене послове	0
		Г020700	шеф рачуноводства	1
		Г020900	благајник	0,50
	Г04- послови информационих система и технологија	Г041400	техничар одржавања информационих система и технологија	0,50

	Г05 – послови инвестиционог и техничког одржавања, безбедности и заштите	Г050401	домар	1
	Г09 – остали послови подршке	Г092001	чистачица	6,29

За свако радно место даје се шифра из шифарника, назив радног места, број извршилаца и опис послова.

Посебни услови у погледу степена и врсте стручне спреме за наставнике и стручне сараднике утврђују се сагласно Закону и Правилнику о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама и Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. Гласник РС - Просветни Гласник“ бр.4/22, 2/25), а за остале запослене зависно од сложености послова који се обављају у школи у складу са Уредбом о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору.

II ОПИС ПОСЛОВА И УСЛОВИ ЗА РАД НА РАДНИМ МЕСТИМА ПРЕДВИЂЕНИМ ПРАВИЛНИКОМ

РАДНА МЕСТА У ПРОСВЕТИ

II	Радна места у просвети			
	<i>шифра и назив подгрупе</i>	<i>шифра радног места</i>	<i>назив радног места</i>	<i>број извршилаца</i>
	П01 – руководећа радна места у просвети	П010101	директор школе	1
	П02- радна места у средњем образовању и васпитању	П020801	наставник предметне наставе	30
		П020802	наставник предметне наставе са одељењским старешинством	22
		П021901	стручни сарадник психолог	1
		П021701	стручни сарадник педагог	0,5
		П022201	стручни сарадник библиотекар	1
		П022501	секретар школе	1

П01 – Руководећа радна места у просвети

1) П010101- Директор школе – 1 извршилац

Члан 6.

Послови:

Директор школе:

1. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
2. одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривању стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
3. прати и одговоран је за остваривање развојног плана школе;
4. одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и планом јавних набавки и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
5. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама, удружењима;
6. пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
7. организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
8. планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручног сарадника;
9. одговоран је за регуларност спровођења свих испита у школи у складу са прописима;
10. предузима мере у случајевима повреда забране из чл.110-113. Закона;
11. предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
12. одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података у школи у оквиру јединственог информационог система просвете;
13. обавезан је да благовремено информише запослене, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад школе у целини;
14. сазива и руководи седницама наставничког већа и педагошког колегијума, без права одлучивања;
15. образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
16. сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и саветом родитеља;
17. подноси извештај о свом раду и раду школе школском одбору, најмање два пута годишње;
18. доноси правилник о организацији и систематизацији послова, уз сагласност школског одбора;
19. одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом и посебним законом;
20. обезбеђује услове за остваривање права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу са законом;

21. сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
22. подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву у складу са чланом 84. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања.
23. одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
24. обезбеђује законитост рада у школи;
25. спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;
26. израђује акциони план за унапређивање рада након спољашњег вредновања школе;
27. планира, организује и контролише рад запослених у школи;
28. 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 унапређивања рада након спољашњег вредновања школе;
29. успоставља јасну организациону структуру са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности;
30. развија и промовише инклузивну културу;
31. стручно се усавршава ради унапређивања компетенција у процесу руковођења образовно-васпитним радом и школом.
32. доноси одлуку о усвајању плана јавних набавки, одлуку о покретању поступка јавне набавке и закључује уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем;
33. предлаже школском одбору, наставничком већу и педагошком колегијуму доношење одлука из оквира њихове надлежности;
34. доноси распоред часова, именује одељенске старешине на почетку године и у току школске године, ако дође до оправданих разлога да се изврши замена;
35. покреће и води дисциплински поступак, доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог;
36. покреће и води васпитно - дисциплински поступак против ученика и доноси решење којим га окончава;
37. обавља и друге послове и одговоран је за њихово извршавање у складу са Законом и општим актом школе.

Услови:

За директора школе може да буде изабрано лице које:

- има одговарајуће високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или мастер струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005. године;
- има одговарајуће високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005. године
- испуњава услове за наставника средње стручне школе у подручју рада економија, право и администрација, за педагога и психолога школе;
- има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;

- није осуђивано правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвнуће, за кривична дела примања или давања мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са Законом, утврђено дискриминаторско понашање;
- има држављанство Републике Србије;
- зна српски језик и језик на којем се остварује образовно васпитни рад;
- има дозволу за рад, обуку и положен испит за директора установе и најмање осам година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.

ПО2 - Радна места у средњем образовању и васпитању

2) ПО20801 - Наставник предметне наставе

Члан 7.

Број извршилаца: Број извршилаца утврђује се годишњим планом рада школе у зависности од броја уписаних ученика и одељења, као и од промена у наставном плану и програму за образовне профиле које школа уписује.

Послови:

1. теоријска настава;
2. теоријска настава са писменим задацима;
3. теоријска настава са вежбама;
4. блок настава;
5. изборна настава;
6. факултативна настава;
7. преглед писмених задатака
8. преглед писмених вежби и графичких радова;
9. практична настава ван школе (у другој установи, предузећу, самосталној радњи);
10. припремна настава;
11. допунска и додатна настава;
12. присуствовање настави, седницама одељенских већа или стручног већа;
13. менторски рад;
14. учешће у раду наставничког већа;
15. стручно усавршавање и унапређивање образовно-васпитних активности;
16. рад у комисијама Наставничког већа и Школског одбора;
17. рад у стручним тимовима;
18. слободне активности, рад у секцијама, спортским, културним и другим активностима школе;
19. дежурство у просторијама школе;
20. припремни рад;
21. руковођење стручним већем;

22. руковођење кабинетом;
23. извођење испита;
24. припрема и реализује екскурзије, излете и посете;
25. замена запослених по налогу директора;
26. потписивање ђачких књижица, исписница, сведочанстава и диплома;
27. планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом установе;
28. спроводи индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика,
29. спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
30. 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;
31. учествује у изради прописаних докумената установе;
32. ради унапређивања образовноваспитне праксе сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама
33. други послови по налогу директора.

3) П020802 - Наставник предметне наставе са одељењским старешињством

Члан 8.

Број извршилаца: Број извршилаца утврђује се годишњим планом рада школе у зависности од броја уписаних одељења.

Послови:

Поред послова прописаних у чл.7. овог Правилника, наставник предметне наставе са одељењским старешињством, обавља и

1. послови одељенског старешиње - рад са одељенском заједницом и ученицима појединачно, сарадња са родитељима, вођење педагошке документације и евиденције, припрема седница одељенског већа и други послови везани за одељење;

Услови за рад на радном месту наставник предметне наставе/наставник предметне наставе са одељењским старешињством

Члан 9.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада може да изводи лице које има одговарајуће високо образовање стечено:

на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије и мастер струковне студије), и то:

студије другог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групе предмета;

студије другог степена из области педагошких наука или интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне студије другог степена које комбинују

целине и одговарајуће научне, односно стручне области или области педагошких наука;

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

Лице из става 1. тачка 1) подтачка (2), мора да има завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групу предмета.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада **ИЗ ОПШТЕОБРАЗОВНИХ** предмета може да изводи за:

1. Српски језик и књижевност – 3,67 извршиоца

- 1) професор, односно дипломирани филолог за српскохрватски језик и југословенску књижевност;
- 2) професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и српскохрватски језик;
- 3) професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и општу књижевност;
- 4) професор српског језика и српске књижевности;
- 5) професор српскохрватског језика са јужнословенским језицима;
- 6) професор југословенске књижевности и српског језика;
- 7) професор југословенске књижевности са страним језиком;
- 8) професор српског језика и књижевности;
- 9) професор српске књижевности и језика;
- 10) професор српске књижевности и језика са општом књижевношћу;
- 11) професор југословенских књижевности;
- 12) дипломирани филолог за књижевност и српски језик;
- 13) дипломирани филолог за српски језик и књижевност;
- 14) дипломирани филолог српског језика са јужнословенским језицима;
- 15) мастер професор језика и књижевности (студијски програми: Српски језик; Српски језик и књижевност; Српска књижевност; Српска књижевност и језик; Српска књижевност и језик са општом књижевношћу; Српска филологија: српски језик и лингвистика; Српска филологија: српски језик и књижевност; Српски језик и примењена лингвистика; Филологија, модули: Српски језик и Српски језик и компаративна књижевност; Компаративна књижевност са теоријом књижевности);
- 16) мастер филолог (студијски програми: Српски језик; Српски језик и књижевност; Српска 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, Српски језик као страни);

- 17) мастер професор књижевности и језика (србиста);
- 18) мастер професор књижевности и језика – компаратиста;
- 19) мастер професор предметне наставе.

Лице из тачке 1) овог члана које је стекло академско звање мастер мора 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.

2. *Енглески језик – 2,44 извршилаца:*

- 1) професор, односно дипломирани филолог за енглески језик и књижевност;
- 2) професор енглеског језика и књижевности и италијанског језика и књижевности;
- 3) професор енглеског језика и књижевности и немачког језика и књижевности;
- 4) дипломирани филолог англиста;
- 5) дипломирани професор енглеског језика и књижевности;
- 6) мастер филолог (студијски програм Англистика; студијски програм или главни предмет, односно профил Енглески језик и књижевност);
- 7) мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет, односно профил Енглески језик и књижевност);
- 8) мастер професор предметне наставе;
- 9) мастер филолог – англиста (студијски програм Примењена англистика),
- 10) мастер преводилац.

Лица која су стекла академско звање мастер, морају да имају претходно завршене основне академске студије из области предмета, односно на студијским групама/програмима: Језик, књижевност, култура, модул Енглески језик и књижевност; Енглески језик и књижевност; Англистика; Енглески језик и књижевност са другом страном филологијом;

3. *Устав и права грађана – 0,05 извршилаца:*

- 1) дипломирани правник;
- 2) професор социологије, односно дипломирани социолог;
- 3) дипломирани политиколог (сви смерови/студијски програми, осим смера/студијског програма социјална политика и социјални рад);
- 4) професор социологије и филозофије;
- 5) професор филозофије и социологије;
- 6) мастер правник;
- 7) мастер професор предметне наставе;

- 8) мастер социолог;
- 9) мастер политиколог.

Лице из тачке 5) овог члана које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије из области права, социологије, или политикологије (основне академске студије политикологије – сви смерови/студијски програми, осим смера/студијског програма социјална политика и социјални рад).

4. Социологија – 0,10 извршилаца:

- 1) професор социологије, односно дипломирани социолог;
- 2) мастер социолог;
- 3) мастер професор предметне наставе.
- 4) Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије социологије.

Уколико школа преузимањем или конкурсом не заснује радни однос са лицем које испуњава услове из става 1. ове тачке, за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Социологија школа може да преузимањем или конкурсом заснује радни однос и са лицем са стеченим академским или стручним називом:

- професор социологије и филозофије;
- професор филозофије и социологије;
- дипломирани политиколог (сви смерови/студијски програми, осим смера/студијског програма социјална политика и социјални рад);
- мастер политиколог (претходно завршене основне академске студије социологије, или основне академске студије политикологије – сви смерови/студијски програми, осим смера/студијског програма социјална политика и социјални рад).

5. Социологија са правима грађана - 0,40 извршилаца :

- 1) професор социологије, односно дипломирани социолог;
- 2) дипломирани правник;
- 3) дипломирани политиколог (сви смерови/студијски програми, осим смера/студијског програма социјална политика и социјални рад);
- 4) професор социологије и филозофије;
- 5) професор филозофије и социологије;
- 6) мастер социолог;
- 7) мастер професор предметне наставе;
- 8) мастер правник;
- 9) мастер политиколог.

- 10) Лице из тачке 7) овог члана које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије из области социологије, права, или политикологије (основне академске студије политикологије – сви смерови/студијски програми, осим смера/студијског програма социјална политика и социјални рад).

6. Филозофија – 0,35 извршилаца:

- 1) професор филозофије, односно дипломирани филозоф;
- 2) дипломирани професор филозофије;
- 3) мастер филозоф;
- 4) мастер професор филозофије;
- 5) мастер професор предметне наставе.

Лице из тачке 8) овог члана које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије филозофије.

Уколико школа преузимањем или конкурсом не заснује радни однос са лицем које испуњава услове из става 1. ове тачке, за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Филозофија школа може да преузимањем или конкурсом заснује радни однос и са лицем са стеченим академским или стручним називом:

– професор филозофије и социологије

7, Логика - 0,10 извршилац:

- 1) професор филозофије;
- 2) мастер филозоф, претходно завршене основне академске студије у области филозофије

8. Логика са етиком – 0,60 извршилаца:

- 1) професор филозофије;
- 2) мастер филозоф, претходно завршене основне академске студије у области филозофије

9. Историја – 1,40 извршиоца:

- (1) професор историје;
- (2) дипломирани историчар;
- (3) професор историје – географије;
- (4) дипломирани историчар – мастер;
- (5) мастер историчар;
- (6) мастер професор предметне наставе.

Лице из тачке 10) овог члана које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије историје.

10. Историја (одабране теме) – 0,40 извршилаца:

- 1) професор историје;
- 2) дипломирани историчар;

- 3) професор историје – географије;
- 4) дипломирани историчар – мастер;
- 5) мастер историчар;
- 6) мастер професор предметне наставе.

Лице из тачке 10) овог члана које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије историје.

11. Географија – 0,60 извршилаца:

- 1) професор географије;
- 2) дипломирани географ;
- 3) професор историје – географије;
- 4) дипломирани географ – просторни планер;
- 5) дипломирани професор географије – мастер;
- 6) дипломирани географ – мастер;
- 7) мастер географ;
- 8) мастер професор географије;
- 9) мастер професор географије и информатике;
- 10) мастер професор биологије и географије.

Лице из тачке 11) овог члана које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије на студијском програму: географија; дипломирани географ; професор географије; двопредметне студије биологије и географије, односно географије и информатике.

12. Екологија и заштита животне средине-0,60 извршилаца,

- 1) професор екологије и заштите животне средине;
- 2) дипломирани еколог животне средине;
- 3) дипломирани еколог за заштиту животне средине;
- 4) дипломирани еколог – заштита животне средине;
- 5) дипломирани еколог заштите животне средине – мастер;
- 6) дипломирани професор биологије – мастер;
- 7) дипломирани биолог заштите животне средине;
- 8) дипломирани биолог – мастер;
- 9) дипломирани биолог за екологију и заштиту животне средине;
- 10) дипломирани биолог – еколог;
- 11) дипломирани биолог, смер заштита животне средине;
- 12) професор биологије;
- 13) дипломирани биолог;

- 14) дипломирани професор биологије и хемије;
- 15) дипломирани молекуларни биолог и физиолог;
- 16) дипломирани инжењер шумарства за пејзажну архитектуру;
- 17) дипломирани географ заштите животне средине;
- 18) мастер биолог;
- 19) мастер еколог;
- 20) мастер професор биологије;
- 21) мастер професор екологије;
- 22) мастер биолог – еколог;
- 23) мастер професор екологије и заштите животне средине;
- 24) мастер професор биологије и географије;
- 25) мастер географ за област животне средине, претходно завршене основне академске студије географије, студијски програм Геопросторне основе животне средине.

Лице из тачке 20) овог члана које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије биологије, екологије, основне двопредметне студије биологије и географије или основне двопредметне студије биологије и хемије.

13. Математика –2,44 извршиоца:

- 1) професор математике;
- 2) дипломирани математичар;
- 3) дипломирани математичар за теоријску математику и примене;
- 4) дипломирани математичар за рачунарство и информатику;
- 5) дипломирани математичар – информатичар;
- 6) дипломирани математичар – професор математике;
- 7) дипломирани математичар за математику економије;
- 8) професор математике – теоријско усмерење;
- 9) професор математике – теоријски смер;
- 10) професор математике и рачунарства;
- 11) професор информатике – математике;
- 12) професор хемије – математике;
- 13) професор географије – математике;
- 14) професор физике – математике;
- 15) професор биологије – математике;

- 16) дипломирани математичар – астроном;
- 17) дипломирани математичар – теоријска математика;
- 18) дипломирани математичар – примењена математика;
- 19) дипломирани математичар – математика финансија;
- 20) дипломирани инжењер математике (са изборним предметом Основи геометрије);
- 21) дипломирани информатичар;
- 22) дипломирани професор математике – мастер;
- 23) дипломирани математичар – мастер;
- 24) мастер математичар;
- 25) мастер професор математике;
- 26) мастер математичар – професор математике;
- 27) мастер инжењер примењене математике.

Лице из тачке 13) овог члана које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије на студијским програмима Математика или Примењена математика (са положеним испитом из предмета Геометрија или Основи геометрије).

Уколико школа преузимањем или конкурсом не заснује радни однос са лицем које испуњава услове из ст. 1. и 2. ове тачке, за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Математика школа може да преузимањем или конкурсом заснује радни однос и са лицем са стеченим академским или стручним називом:

- мастер професор математике и информатике;
- мастер професор информатике и математике;
- мастер професор физике и математике;
- мастер професор математике и физике.

Лице из става 3. ове тачке мора да има претходно завршене основне академске студије на студијским програмима Математика, Примењена математика или двопредметне наставе математике и информатике или математике и физике.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из предмета математика у подручју рада Економија, право и администрација може да изводи:

- дипломирани математичар – мастер математике финансија.

14. Физика- 0,20 извршилаца:

- 1) професор физике;
- 2) дипломирани физичар;
- 3) дипломирани астрофизичар;

- 4) дипломирани инжењер физике, смер индустријска физика;
- 5) дипломирани физичар за општу физику;
- 6) дипломирани физичар за примењену физику;
- 7) професор физике за средњу школу;
- 8) дипломирани физичар – истраживач;
- 9) дипломирани физичар за теоријску и експерименталну физику;
- 10) дипломирани физичар за примењену физику и информатику;
- 11) дипломирани физичар – медицинске физике;
- 12) дипломирани професор физике – мастер;
- 13) дипломирани физичар – мастер;
- 14) дипломирани физичар – мастер физике – метеорологије;
- 15) дипломирани физичар – мастер физике – астрономије;
- 16) дипломирани физичар – мастер медицинске физике;
- 17) дипломирани професор физике – хемије – мастер;
- 18) дипломирани професор физике-информатике – мастер;
- 19) дипломирани физичар – професор физике – мастер;
- 20) дипломирани физичар – теоријска и експериментална физика – мастер;
- 21) дипломирани физичар – примењена и компјутерска физика – мастер;
- 22) дипломирани физичар – примењена физика и информатика – мастер;
- 23) мастер физичар;
- 24) мастер професор физике.

Лице из тачке 14) овог члана које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије на студијским програмима из области физике.

Уколико школа преузимањем или конкурсом не заснује радни однос са лицем које испуњава услове из става 1. ове тачке, за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Физика школа може да преузимањем или конкурсом заснује радни однос и са лицем са стеченим академским или стручним називом:

- професор физике – хемије;
- дипломирани физичар – информатичар;
- дипломирани физикохемичар;
- мастер физикохемичар;
- дипломирани инжењер електротехнике, смер техничка физика;
- дипломирани астроном, смер астрофизика.

– професор физике и астрономије

Лице из става 3. ове тачке које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије на студијским програмима из области физике или физичке хемије.

15. Хемија - 0,10 извршилаца:

- 1) професор хемије;
- 2) дипломирани хемичар;
- 3) професор биологије – хемије;
- 4) професор физике – хемије;
- 5) професор географије – хемије;
- 6) дипломирани инжењер хемије аналитички смер;
- 7) дипломирани инжењер хемије, биооргански смер;
- 8) дипломирани хемичар опште хемије;
- 9) дипломирани хемичар за истраживање и развој;
- 10) дипломирани хемичар – смер хемијско инжењерство;
- 11) дипломирани професор хемије – мастер;
- 12) дипломирани хемичар – професор хемије;
- 13) дипломирани хемичар – мастер;
- 14) дипломирани професор физике – хемије – мастер;
- 15) дипломирани професор биологије – хемије – мастер;
- 16) мастер хемичар;
- 17) мастер професор хемије;
- 18) мастер физикохемичар;
- 19) дипломирани професор биологије и хемије;
- 20) дипломирани хемичар-биохемија.

Лице из тачке 15) овог члана које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије хемије.

16. Рачунарство и информатика - 1, 20 извршилаца:

- (1) професор информатике, односно дипломирани информатичар;
- (2) професор математике и рачунарства;
- (3) професор математике, односно дипломирани математичар, смер рачунарство и информатика;
- (4) дипломирани математичар за рачунарство и информатику;
- (5) дипломирани инжењер електротехнике, сви смерови, односно одсеци;

- (6) дипломирани инжењер електронике, сви смерови, односно одсеци;
- (7) дипломирани инжењер за информационе системе, односно дипломирани инжењер организације за информационе системе или дипломирани инжењер организационих наука, одсеци за информационе системе, информационе системе и технологије;
- (8) дипломирани инжењер информатике, односно дипломирани инжењер рачунарства;
- (9) дипломирани економист, смерови: кибернетско-организациони, економска статистика и информатика, економска статистика и кибернетика, статистика и информатика или статистика, информатика и квантна економија;
- (10) професор технике и информатике;
- (11) дипломирани математичар;
- (12) дипломирани информатичар;
- (13) дипломирани информатичар – пословна информатика;
- (14) дипломирани информатичар – професор информатике;
- (15) дипломирани инжењер организационих наука – одсек за управљање квалитетом;
- (16) мастер инжењер софтвера;
- (17) мастер инжењер информационих технологија и система;
- (18) мастер дизајнер медија у образовању;
- (19) мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет);
- (20) дипломирани информатичар – мастер;
- (21) дипломирани професор информатике – мастер;
- (22) дипломирани информатичар – мастер пословне информатике;
- (23) дипломирани професор технике и информатике – мастер;
- (24) мастер математичар;
- (25) мастер информатичар;
- (26) мастер инжењер електротехнике и рачунарства;
- (27) мастер инжењер информационих технологија;
- (28) мастер професор технике и информатике;
- (29) мастер инжењер организационих наука (студијски програм Информациони системи и технологије или Софтверско инжењерство и рачунарске науке);
- (30) мастер професор информатике и математике;
- (31) мастер професор информатике и технике.

Лице из тачке 16) овог члана које је стекло академско звање мастер мора имати, у оквиру завршених студија, положених најмање пет предмета из области рачунарства и информатике (од тога најмање један из области Програмирање) и најмање два предмета из једне или две следеће области – Математика или Теоријско рачунарство, што доказују потврдом издатом од стране матичне високошколске установе.

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 предмета из области рачунарства и информатике (од тога најмање један из области Програмирање) и најмање два предмета из једне или две следеће области – Математика или Теоријско рачунарство.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из предмета Рачунарство и информатика може да изводи и лице које је на основним студијама у 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.

Уколико школа преузимањем или конкурсом не заснује радни однос са лицем које испуњава услове из ст. 1, 3. и 4. ове тачке, за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада за предмет Рачунарство и информатика школа може да преузимањем или конкурсом заснује радни однос и са лицима која су стекла стручни назив струковни специјалиста, ако у оквиру завршених студија имају положених најмање пет предмета из области рачунарства и информатике (од тога најмање један из области Програмирање) и најмање два предмета из једне или две следеће области – Математика или Теоријско рачунарство.

Испуњеност услова из ст. 2–5. ове тачке утврђује министарство надлежно за послове образовања, на основу наставног плана и програма студија, односно студијског програма.

17. Ликовна култура – 0,25 извршилаца:

- 1) професор ликовних уметности;
- (2) дипломирани сликар – професор ликовне културе;
- (3) академски сликар – ликовни педагог;
- (4) дипломирани вајар – професор ликовне културе;
- (5) академски вајар – ликовни педагог;
- (6) дипломирани графички дизајнер – професор ликовне културе;
- (7) академски графичар – ликовни педагог;
- (8) дипломирани графичар – професор ликовне културе;
- (9) дипломирани уметник фотографије – професор ликовне културе;

- (10) дипломирани уметник нових ликовних медија – професор ликовне културе;
- (11) дипломирани графичар визуелних комуникација – професор ликовне културе;
- (12) професор или дипломирани историчар уметности;
- (13) дипломирани сликар;
- (14) дипломирани вајар;
- (15) дипломирани графичар;
- (16) дипломирани графички дизајнер;
- (17) дипломирани архитекта унутрашње архитектуре;
- (18) дипломирани сликар зидног сликарства;
- (19) дипломирани костимограф;
- (20) лице са завршеним факултетом ликовних уметности (по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године);
- (21) лице са завршеним факултетом примењених уметности (по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године);
- (22) лице са завршеним факултетом примењених уметности и дизајна (по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године);
- (23) мастер ликовни уметник (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно, примењене уметности и дизајна);
- (24) мастер примењени уметник (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно, примењене уметности и дизајна);
- (25) мастер конзерватор и рестауратор (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно, примењене уметности и дизајна);
- (26) мастер дизајнер (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно, примењене уметности и дизајна);
- (27) мастер историчар уметности (завршене основне академске студије из области историје уметности);
- (28) мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет).

18. Физичко васпитање – 2,00 извршиоца:

19. Физичко и здравствено васпитање- 0,10 – извршилаца:

- (1) професор физичког васпитања;
- (2) дипломирани педагог физичке културе;
- (3) професор физичке културе;
- (4) професор физичког васпитања – дипломирани тренер са знаком спортске гране;

- (5) професор физичког васпитања – дипломирани организатор спортске рекреације;
- (6) професор физичког васпитања – дипломирани кинезитерапеут;
- (7) дипломирани професор физичког васпитања и спорта – мастер;
- (8) дипломирани професор физичког васпитања кинезитерапије – мастер;
- (9) мастер професор физичког васпитања и спорта;
- (10) мастер професор физичког васпитања и кинезитерапије;
- (11) мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет);
- (12) мастер спортске и терапијске физичке активности.

Лице из тачке 19) овог члана које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије из области физичког васпитања и спорта.

20. Борилачке вештине - 0, 59 извршилаца:

- (1) професор физичког васпитања;
- (2) мастер професор физичког васпитања и спорта.

21. Верска настава - Православни катихизис (веронаука)- 1 извршилац:

(1) Православни катихизис (веронаука)

- лице које је завршило богословски факултет;
- лице које је завршило духовну академију;
- лице са завршеним факултетом које је оспособљено за извођење верске наставе.

22. Грађанско васпитање – 0,50 извршилаца:

- (1) лице које испуњава услове за наставника одговарајуће стручне школе;
- (2) лице које испуњава услове за стручног сарадника стручне школе;
- (3) професор одбране и заштите.

Наведена лица 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 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.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из **СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА** у области право и администрација може да изводи за:

1. **Организација државе - 0,60 извршилаца**
2. **Основи матичне евиденције – 0,14 извршилаца:**
3. **Основи радног права – 0,10 извршилаца:**
4. **Основи правних поступака – 0,20 извршилаца:**
5. **Послови правног промета – 0,80 извршилаца:**
6. **Основи кривичног права и криминалистике – 0,25 извршилаца:**
7. **Право – 0,20 извршилаца:**
8. **Увод у право – 1,10 извршилаца;**
9. **Увод у привредно право - 0,40 извршилаца;**
10. **Матична евиденција – 1,39 извршилаца;**
11. **Организација државе -0,60 извршилаца;**
12. **Увод у јавну управу – 1,64 извршилаца;**
13. **Правни поступци -3,34 извршилаца;**
14. **Кореспонденција и правни послови - 0,40 извршилаца;**
15. **Радно право - 2,08 извршилаца;**
16. **Право интелектуалне својине -0,20 извршилаца**
17. **Правна обука- 3,10 извршилаца**
18. **Јавна администрација – 0,28 извршилаца**
 - (1) дипломирани правник;
 - (2) мастер правник, претходно завршене основне академске и мастер студије у области правних наука;
 - (3) мастер професор предметне наставе, претходно завршене основне академске студије у области правних наука;
 - (4) мастер професор стручних предмета, претходно завршене основне академске студије у области правних наука.
23. **Пословна психологија – 0,10 извршилаца:**
Пословна психологија (изборни ППТ)- 00 извршилаца:
- 24.. **Вештине комуникације – 1,20 извршилаца:**
 - (1) професор психологије;
 - (2) дипломирани психолог;
 - (3) дипломирани школски психолог – педагог;
 - (4) мастер психолог, претходно завршене основне академске студије у области психолошких наука.
25. **Основи економије – 0,15 извршилаца:**
26. **Економија – 0,20 извршилаца:**
27. **Принципи економије – 0,60 извршилаца:**
28. **Пословна и административна обука – 1,30 извршиоца:**
29. **Финансијска анализа – 0,20 извршилаца:**
 - (1) дипломирани економиста;
 - (2) дипломирани економиста смера финансијски, банкарски и берзански менаџмент;
 - (3) дипломирани економиста за рачуноводство и ревизију;

- (4) дипломирани економиста – менаџер у рачуноводству и ревизији;
- (5) мастер економиста, претходно завршене основне академске и мастер студије у области економије;
- (6) мастер професор предметне наставе, претходно завршене основне академске студије у области Економије;
- (7) мастер професор стручних предмета, претходно завршене основне академске студије у области Економије.
- (8) мастер пословни информатичар, претходно завршене основне академске студије на студијском програму Економија, пословно управљање и статистика.

30. Статистика – 0,10 извршилаца:

- (1) дипломирани економиста пословно-правног смера;
- (2) дипломирани економиста;
- (3) дипломирани економиста у области финансијског, банкарског и берзанског менаџмента;
- (4) дипломирани економиста за рачуноводство и ревизију;
- (5) дипломирани економиста – менаџер у рачуноводству и ревизији;
- (6) дипломирани математичар;
- (7) професор математике;
- (8) мастер економиста, претходно завршене основне академске и мастер студије у области економије;
- (9) дипломирани математичар – мастер;
- (10) дипломирани професор математике – мастер;
- (11) мастер професор математике;
- (12) мастер математичар;
- (13) дипломирани математичар – информатичар;
- (14) мастер професор предметне наставе, претходно завршене основне академске студије у области Економије;
- (15) мастер професор стручних предмета, претходно завршене основне академске студије у области Економије;
- (16) мастер пословни информатичар, претходно завршене основне академске студије на студијском програму Економија, пословно управљање и статистика.

Лица из подтач. (8)–(12) и (14) и (15) ове тачке треба да имају претходно завршене основне академске студије (студијски програм) из области математике или примењене математике.

52. Логика – 0,10 извршилаца:

- (1) професор филозофије;
- (2) мастер филозоф, претходно завршене основне академске студије у области филозофије.

53. Латински језик – 0,55 извршилаца:

(1) професор класичне филологије;

(2) професор, односно дипломирани филолог који је савладао наставни план и програм високог образовања из предмета Латински језик у трајању од најмање четири семестра;

(3) мастер класични филолог, претходно завршене основне академске студије у области филолошких наука.

54. Реторика и беседништво – 0,20 извршилаца:

(1) лице које испуњава услов за наставника српског језика и књижевности;

(2) дипломирани правник;

(3) мастер правник, претходно завршене основне академске и мастер студије у области правних наука;

(4) мастер филолог, претходно завршен студијски програм српски језик и књижевност;

(5) мастер професор предметне наставе, претходно завршене основне академске студије у области правних наука.

(6) мастер професор стручних предмета, претходно завршене основне академске студије у области правних наука.

58. Заштита од пожара и заштита на раду – 0,34 извршилаца:

(1) дипломирани инжењер заштите на раду;

(2) дипломирани инжењер технологије;

(3) професор одбране и заштите;

(4) мастер инжењер технологије;

(5) мастер инжењер заштите на раду, претходно завршене основне академске студије у области заштите на раду;

(6) мастер инжењер заштите од катастрофалних догађаја и пожара, претходно завршене основне академске студије у области заштите на раду.

59. Служба обезбеђења – 0,13 извршилаца:

(1) професор одбране и заштите;

(2) дипломирани дефектолог, смер за друштвену самозаштиту и безбедност;

(3) дипломирани правник;

(4) дипломирани инжењер заштите на раду;

(5) мастер правник;

(6) мастер инжењер заштите на раду;

(7) мастер менаџер безбедности, претходно завршене основне академске студије, студијски програм студије наука безбедности;

(8) мастер професор предметне наставе, претходно завршене основне академске студије у области правних наука;

(9) мастер професор стручних предмета, претходно завршене основне академске студије у области правних наука.

60. Систем обезбеђења – 0,40 извршилаца:

- професор одбране и заштите;
- дипломирани дефектолог, смер за друштвену самозаштиту и безбедност;
- дипломирани правник;
- дипломирани инжењер заштите на раду;
- мастер правник;
- мастер инжењер заштите на раду;
- мастер менаџер безбедности, претходно завршене основне академске студије, студијски програм студије наука безбедности;
- мастер професор предметне наставе, претходно завршене основне академске студије у области правних наука.
- мастер професор стручних предмета, претходно завршене основне академске студије у области правних наука.

61) Систем и служба обезбеђења– 0,40 извршилаца:

- мастер менаџер безбедности, претходно завршене основне академске студије из области безбедности;
- мастер криминалиста, претходно завршене основне академске студије из области безбедности;
- дипломирани менаџер безбедности;
- мастер правник, претходно завршене основне академске студије у области безбедности или права;
- дипломирани правник;
- мастер професор предметне наставе, претходно завршене основне академске студије у области безбедности.

62. Пословни енглески језик – 0,33 извршилаца:

- професор енглеског језика и књижевности;
- дипломирани филолог енглеског језика и књижевности;
- мастер филолог (студијски програм Англистика);
- мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет, односно профил Енглески језик и књижевност).

65. Други страни језик:

1. Немачки језик – 0,11 извршилаца:

- професор немачког језика и књижевности;
- дипломирани филолог немачког језика и књижевности;
- професор немачког језика и књижевности и италијанског језика;
- мастер филолог (студијски програм Немачки језик и књижевност);

- мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет, односно профил Немачки језик и књижевност).

2. *Руски језик – 0,11 извршилаца:*

- професор, односно дипломирани филолог за руски језик и књижевност;
- професор руског језика и књижевности;
- мастер професор слависта – руски језик и књижевност;
- професор пољског језика и књижевности и руског језика и књижевности;
- мастер филолог (студијски програм или главни предмет, односно профил Руски језик и књижевност);
- мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет, односно профил Руски језик и књижевност);
- мастер професор предметне наставе,
- мастер преводилац.

Лица која су стекла академско звање мастер, морају да имају претходно завршене основне академске студије из области предмета, односно на студијским групама/програмима: Језик, књижевност, култура, модул Руски језик и књижевност; Руски језик и књижевност;

3. *Француски језик – 0,11 извршилаца:*

- професор, односно дипломирани филолог за француски језик и књижевност;
- професор француског језика и књижевности;
- мастер филолог (студијски програм или главни предмет, односно профил Француски језик и књижевност);
- мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет, односно профил Француски језик и књижевност);
- мастер професор предметне наставе,
- мастер преводилац.

Лица која су стекла академско звање мастер, морају да имају претходно завршене основне академске студије из области предмета, односно на студијским групама/програмима: Језик, књижевност, култура, модул Француски језик и књижевност; Француски језик и књижевност; Француски језик и књижевност са другим романским језиком и културом;

66. *Култура језичког изражавања – 0,50 извршилаца:*

- професор српског језика и књижевности;
- професор српског језика и књижевности са општом лингвистиком;
- професор српске књижевности и језика;
- професор српске књижевности и језика са општом књижевношћу;
- дипломирани филолог српског језика са јужнословенским језицима;

- дипломирани филолог српске књижевности са јужнословенским књижевностима;
- професор, односно дипломирани филолог за српскохрватски језик и југословенску књижевност;
- професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и српскохрватски језик;
- професор српскохрватског језика и опште лингвистике;
- професор за српскохрватски језик са јужнословенским језицима;
- професор српскохрватског језика са источним и западним словенским језицима;
- професор српскохрватског језика и југословенске књижевности за наставу у школама у којима се образовно-васпитни рад изводи на мађарском, односно русинском или румунском језику;
- професор, односно дипломирани филолог за југословенску и општу књижевност;
- професор југословенске књижевности са страним језиком;
- дипломирани филолог за књижевност и српски језик;
- дипломирани филолог за српски језик и књижевност;
- професор српског језика и књижевности у одељењима за националне мањине;
- професор српског језика и српске књижевности;
- дипломирани компаратиста;
- мастер филолог (студијски програми: Српски језик и књижевност, Српска књижевност и језик, Српска књижевност и језик са компаратистиком, Српски језик, Српска књижевност, Српска филологија (српски језик и лингвистика));
- мастер професор језика и књижевности (студијски програми: Српски језик и књижевност, Српска књижевност и језик, Српска књижевност и језик са компаратистиком, Српски језик, Српска књижевност, Српска филологија (српски језик и лингвистика)).
- Лица из свих подтачака ове тачке 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.

67. Предузетништво – 0,80 извршилаца:

- дипломирани економиста;
- дипломирани економиста – менаџер у рачуноводству и ревизији;

- дипломирани инжењер организације рада;
- дипломирани правник;
- мастер економиста, претходно завршене основне академске и мастер студије у области економије;
- мастер економиста, претходно завршене основне академске студије из области менаџмент и бизнис, студијски програм: Управљање предузећем;
- мастер правник, претходно завршене основне академске и мастер студије у области правних наука;
- мастер инжењер организационих наука, претходно завршене основне академске студије у области организационих наука;
- мастер инжењер менаџмента;
- мастер професор предметне наставе, претходно завршене основне академске студије у области Економије;
- мастер професор предметне наставе, претходно завршене основне академске студије у области правних наука;
- мастер професор стручних предмета, претходно завршене основне академске студије у области Економије;
- мастер професор стручних предмета, претходно завршене основне академске студије у области правних наука;
- мастер пословни информатичар, претходно завршене основне академске студије на студијском програму Економија, пословно управљање и статистика.

69. Технички и информациони системи заштите и обезбеђења- 0,19 извршилаца:

- мастер менаџер безбедности; претходно завршене основне академске студије у области безбедности;
- мастер информатике; претходно завршене основне академске студије у области криминалистике или безбедности;
- мастер инжењер електротехнике и рачунарства, претходно завршене основне академске студије у области електротехнике и рачунарства

70. Савремена пословна кореспонденција-1,35 извршилаца:

- (1) дипломирани економиста;
- (2) дипломирани економиста пословно-правног смера;
- (3) дипломирани инжењер организације рада;
- (4) дипломирани правник;
- (5) мастер економиста, претходно завршене основне академске студије у области економије, студијска група Статистика, односно Информатика или мастер студије у области економије, студијска група Статистика, односно Информатика;

(6) мастер правник, претходно завршене основне академске и мастер студије у области правних наука;

(7) мастер инжењер организационих наука, претходно завршене основне академске студије у области организационих наука, студијски програм Менаџмент и организација, студијска група Информациони системи и технологије;

(8) мастер професор предметне наставе, претходно завршене основне академске студије у области Економије;

(9) мастер професор предметне наставе, претходно завршене основне академске студије у области правних наука;

(10) мастер професор стручних предмета, претходно завршене основне академске студије у области Економије;

(11) мастер професор стручних предмета, претходно завршене основне академске студије у области правних наука;

(12) мастер пословни информатичар, претходно завршене основне академске студије на студијском програму Економија, пословно управљање и статистика.

4) П021901 - Стручни сарадник психолог – 1 извршилац

Члан 10.

Послови:

1. унапређивање образовно-васпитног рада у школи;
2. праћење, подстицање и пружање подршке укупном развоју ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета;
3. пружање стручне подршке наставнику и директору за:
 - стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања;
 - јачање компетенција и професионални развој наставника и стручних сарадника;
 - развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања;
 - развоју инклузивности школе;
 - стручним пословима и заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености ученика;
 - праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагању мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада;
 - остваривању сарадње са ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленима у школи;
 - 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;
- 4. учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитнообразовног рада;
- 5. пружа подршку наставницима у планирању, припремању и извођењу свих видова васпитнообразовног рада;
- 6. сарађује са наставницима на праћењу и подстицању напредовања ученика, прилагођавању образовноваспитног рада индивидуалним потребама ученика, креирању педагошког профила и индивидуалног образовног плана ученика, обавља саветодавни рад са наставницима на основу добијених резултата процене, пружајући им подршку у раду са ученицима, родитељима, личним пратиоцима, подстиче лични и професионални развој наставника;
- 7. спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- 8. организује и реализује активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости;
- 9. координира превентивни рад у школи и пружање подршке ученицима и родитељима за примену здравих стилова живота, оснаживање породице за промену адекватних васпитних стилова;
- 10. обавља саветодавни рад са наставницима и другим стручним сарадницима на унапређењу васпитнообразовног рада;
- 11. обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у школи;
- 12. учествује у раду стручних тимова и органа установе;
- 13. води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- 14. пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и/ или социјално подршком ученику;
- 15. сарађује са стручним и другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;
- 16. учествује у изради прописаних докумената установе;
- 17. обавља и друге послове по налогу директора.

Услови:

- (1) професор психологије;
- (2) дипломирани психолог;
- (3) дипломирани школски психолог – педагог;
- (4) дипломирани психолог, смер школско-клинички;
- (5) дипломирани психолог – мастер;
- (6) мастер психолог.

Лице из тачке 2) овог члана које је стекло академски назив мастер мора имати претходно завршене основне академске студије психологије и најмање 30 ЕСПБ из развојно-педагошких предмета. Испуњеност ових услова доказује се потврдом издатом од стране матичне високошколске установе.

5) П021901 - Стручни сарадник педагог – 0,5 извршилац

Члан 11.

Послови:

1. непосредан рад са ученицима, појединачно и групно;
2. прати остваривање утврђених стандарда постигнућа, учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитно-образовног рада;
3. унапређује образовно-васпитни рад у оквиру своје надлежности;
4. прати, подстиче и пружа подршку укупном развоју детета и ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлаже мере у интересу развоја и добробити детета;
5. пружа стручну подршку наставнику и директору за: стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања; јачање компетенција и професионални развој наставника и стручних сарадника; развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања; развоју инклузивности установе;
6. ради на стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце, односно ученика;
7. ради на планирању, праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагању мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада;
8. остварује сарадњу са децом и ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленима у установи;
9. остваривању сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама;
10. ради на координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља установе и општинских савета родитеља;
11. ради на спровођењу стратешких одлука Министарства у установи, у складу са својим описом посла;
12. пружа подршку наставницима у планирању, припремању и извођењу свих видова васпитно-образовног рада;
13. пружа подршку наставницима за унапређење њиховог образовног–васпитног рада у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа;
14. учествује у раду стручних тимова, комисија и органа установе;
15. води прописану евиденцију и педагошку документацију;
16. учествује у изради прописаних докумената установе;
17. подстиче професионални развој запослених и учествује у реализацији стручног усавршавања у установи;
18. обавља саветодавни рад са децом и ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;

19. инструктивно педагошки надзор и увид, контрола педагошке документације, анализа планова и програма наставника и њиховог стручног усавршавања; учешће у процесу формирања одељења;
20. ради на увођењу савремених облика и метога рада;
21. помаже ученицима у организовању учења, упознаје их са ефикасним техникама и методама учења; 15 22. пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом или социјалном подршком ученику;
23. сарађује са 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 наставницима на основу добијених резултата процене, пружајући им подршку у раду са ученицима, родитељима, личним пратиоцима;
24. организује и реализује активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости;
25. координира превентивни рад у школи и пружање подршке ученицима и родитељима за примену здравих стилова живота, оснаживање породице за промену адекватних васпитних стилова;
26. аналитичко истраживачки рад;
27. послови везани за упис ученика у Школу;
28. анализа методологије у оцењивању ученика;
29. Израда посебних прегледа, извештаја и анализа у вези са својим радом и радом Школе;
30. посете часовима у сарадњи са директором школе
31. стручно се усавршава;
32. други послови по налогу директора.

Услови:

- (1) дипломирани педагог;
- (2) професор педагогије;
- (3) дипломирани школски психолог – педагог;
- (4) дипломирани педагог – мастер;
- (5) мастер педагог.

Лица из тачке 1) ово члана које је стекло академски назив мастер мора имати претходно завршене основне академске студије педагогије.

6) П022201 – Стручни сарадник библиотекар - 1 извршилац

Члан 12.

Послови:

1. упознаје ученика са књижном грађом и мрежом библиотека у граду;
2. обучава ученике за самостално коришћење књижне грађе, њено чување и заштиту;
3. помаже ученику при избору литературе;
4. позајмица књижне грађе ученицима и запосленима у школи;

5. припрема и реализује специјалне програме намењене појединим групама ученика;
6. сарађује са наставницима у утврђивању годишњег плана обраде лектире и коришћењу наставничко-сарадничког дела школске библиотеке;
7. развија читалачке и друге способности ученика и усмерава ученика у складу са његовим интересовањима и потребама;
8. сарађује са стручним већима, педагошко-психолошком службом и директором у вези са набавком и коришћењем књижне грађе;
9. ажурно води библиотечку евиденцију и формира базу на рачунару;
10. припрема тематске библиографије, тематске изложбе књижне грађе у вези са појединим издањима, ауторима и јубилејима;
11. планира и остварује образовно-васпитну активност школске библиотеке и доприноси реализацији годишњег плана рада школе;
12. информише кориснике школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи;
13. усмено и писмено приказује поједине књиге и часописе;
14. води библиотечко пословање, инвентарисање, сигнирање, класификацију и каталогизацију;
15. сарађује са матичном библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем;
16. предлаже набавку књига, часописа, медијатечке и нототечке грађе, интервенише, класификује, сигнира и каталогизује;
17. учествује у избор одобрених уџбеника са осталим члановима већа;
18. учествује у раду тимова и органа школе;
19. води педагошку документацију и евиденцију;
20. учествује у изради прописаних докумената установе;
21. други послови по налогу директора.

Услови:

- (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 стручне школе, 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 библиотекар;
- (9) мастер библиотекар – информатичар;
- (10) мастер филолог (главни предмет, односно профил: библиотекарство и информатика);
- (11) мастер професор језика и књижевности (главни предмет, односно профил: библиотекарство и информатика);

(12) професор оријенталистике;

(13) професор српске књижевности и језика.

Уколико школа преузимањем или конкурсом не заснује радни однос са лицем које испуњава услове из става 1. ове тачке, послове библиотекара може да обавља и:

– мастер професор језика и књижевности (студијски програми: Српски језик и књижевност, Српска књижевност и језик, Српска књижевност и језик са општом књижевношћу, Српска књижевност, Филологија, модул Српски језик и компаративна књижевност).

Лица из става 2. ове тачке која су стекла академско звање мастер професор језика и књижевности 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; Језик, књижевност, култура (предмет/профил Библиотекарство и информатика са страним језиком) и имају обавезу да у року од три године од дана заснивања радног односа на месту стручног сарадника – библиотекара савладају обуку за школског библиотекара у трајању од 20 сати у организацији Завода за унапређивање образовања и васпитања – Центар за професионални развој запослених у образовању.

Члан 13.

Послове наставника и стручног сарадника могу да обављају лица која поред услова одговарајуће стручне спреме наведених у чл. 9. до 11., овог Правилника, испуњавају и следеће услове:

- имају психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- нису осуђивана правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- имају држављанство Републике Србије;
- знају српски језик и језик на којем се остварује образовно – васпитни рад.

Услови из чл.9. до 11., овог Правилника и става 1. овог члана, доказују се приликом заснивања радног односа и проверавају се у току рада.

Наставнику и стручном сараднику престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава ове услове, или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу.

Члан 14.

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

Без лиценце послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља:

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

Лице из става 2. тач. 1) до 3) овог члана може да обавља послове наставника и стручног сарадника без лиценце, најдуже две године од дана заснивања радног односа у установи.

7) П022501 - Секретар школе – 1 извршилац

Члан 15.

Послови:

Секретар обавља правне послове у школи, и то:

1. стара се о законитом раду Школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду Школе;
2. обавља управне послове у Школи;
3. израђује опште и појединачне правне акте Школе;
4. обавља правне и друге послове за потребе Школе;
5. израђује уговоре које закључује Школа;
6. правне послове у вези са статусним променама у Школи, промене назива, печата, седишта, вођење имовинско правне документације;
7. правне послове у вези са уписом ученика;
8. правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе;
9. пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у Школи;
10. пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора Школе;
11. члан је конкурсне комисије у поступку заснивања радног односа на одређено и неодређено време по основу расписаног конкурса;
12. прати прописе и о томе информисе запослене;
13. учествује у раду школског одбора (припрема седнице, даје објашњења и мишљења, обавља активности везане за израду и спровођење одлука);
14. обавља правно-техничке послове око уписа у судски регистар, земљишне књиге и др.;
15. обавља кадровске послове (спроводи конкурсе за избор директора и других запослених и пријем у радни однос, израђује решења о правима, обавезама и правним интересима запослених, води кадровску евиденцију запослених, врши пријаву и одјаву запослених, израђује и др. акта о правима и обавезама запослених);
16. израђује акта у поступку остваривања права деце и ученика на образовање и васпитање;
17. припрема одлуке по приговорима и жалбама ученика, родитеља, старатеља;
18. обавља и друге правне послове по налогу директора.

Под другим правним пословима за потребе школе које обавља секретар школе из става 1. тачка 4. овог члана сматрају се послови везани за правне послове које обавља секретар школе у оквиру својих послова прописаних законом или општим актом као што су кадровски послови (сачињавање извештаја и сл.) али не и административни послови које обавља лице запослено на тим пословима или други послови које су дужни да обављају други запослени из њихове надлежности прописане законом или општим актом школе, као ни други послови које обавља изабрано лице или орган, односно члан комисије.

Под другим правним пословима из става 1. тачка 18. овог члана сматрају се послови које обављају правници у јавним службама са истом врстом и степеном стручне спреме.

Секретар школе за обављање послова из става 1. овог члана има право да одбије обављање послова који би били супротни закону, општем акту или одредбама овог Статута уз усмено упозорење уколико је усмено дат налог од стране налогодавца, односно уз писмено упозорење уколико је налог дат писменим путем. Налог који се супротно одредбама закона или општег акта даје секретару школе од стране неовлашћених лица било да се ради о запосленом или трећем лицу сматра се мобингом.

Услови:

Послове секретара школе може да обавља лице које испуњава следеће услове:

- има високо образовање из области правних наука стечено:
 - на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије и мастер 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.
- има дозволу за рад секретара – лиценцу, или положен стручни испит за секретара, положен правосудни испит, испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит;
- има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- није осуђивано правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнављење, за кривично дело примања мита или давања мита, за кривично дело из групе кривичних дела противполне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са Законом, утврђено дискриминаторско понашање;
- има држављанство Републике Србије;
- зна српски језик и језик на којем се остварује образовно васпитни рад.

РАДНА МЕСТА ПРАТЕЋИХ И ПОМОЋНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Ознака групе	Назив групе радних места			
Г	Радна места пратећих и помоћно техничких послова			
	<i>шифра и назив подгрупе</i>	<i>шифра радног места</i>	<i>назив радног места</i>	<i>број извршилаца</i>
	Г01 – правни, кадровски и административни послови	Г010700	референт за правне, кадровске и административне послове	0,50
	Г02 – финансијски и рачуноводствени послови	Г020500	дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	0
		Г020700	шеф рачуноводства	1
		Г020900	благајник	0,50
	Г04- послови информационих система и технологија	Г041400	техничар одржавања информационих система и технологија	0,5
	Г05 – послови инвестиционог и техничког одржавања, безбедности и заштите	Г050401	домар	1
	Г09 – остали послови подршке	Г092001	чистачица	6,29

Г01 – Правни, кадровски и административни послови

8) Г010700 - Референт за правне, кадровске и административне послове – 0,50 извршилаца

Члан 16.

Послови:

1. пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора и др;
2. прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа;
3. врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа;
4. припрема и издаје одговарајуће потврде и уверења;
5. води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;
6. врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;
7. пружа подршку припреми и одржавању састанака;
8. припрема и умножава материјал за рад;
9. попуњавање и достављање разних образаца везаних за ученике министарству, статистици и градском секретаријату;

10. израда месечних и периодичних статистичких и других извештаја из делокруга свог рада;
11. врши административно техничке послове везано за унос и обраду података;
12. рад са странкама (давање разних обавештења лично и телефоном);
13. сарадња са домом здравља и организација систематских прегледа ученика;
14. куцање разних обавештења везаних за редовне ученике и за опис радног места;
15. набавка матичних и књига евиденција, прописаних образаца и потрошног материјала за секретаријат;
16. чување матичних књига, књиге регистра уписаних ученика школе;
17. сређивање и чување педагошке документације;
18. обавља друге послове по налогу директора.

Услови:

- средње образовање;
- знање рада на рачунару;
- психичка, физичка и здравствена способност за рад са децом и ученицима;
- неосуђиваност правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнављење, за кривично дело примања мита или давања мита, за кривично дело из групе кривичних дела противполне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са Законом, утврђено дискриминаторско понашање;
- држављанство Републике Србије;
- знање српског језика и језика на којем се остварује образовно васпитни рад.

Г02 – Финансијски и рачуноводствени послови

Уредбом о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. Гласник РС“ бр.81/17, 6/18 и 43/18), утврђена су радна места, типични описи послова и захтеви за њихово обављање у јавним службама, између осталог и у области просвете, као и радна места заједничка за све јавне службе. Према тој Уредби и датом опису послова, финансијске и рачуноводствене послове који спадају у групу заједничких радних места у јавном сектору, у школама би у пуном обиму описа послова требало да обављају *„дипломирани економисти за финансијско – рачуноводствене послове“*. Обзиром да је у складу са раније важећим прописима у Школи било систематизовано радно место *„шеф рачуноводства“* са IV до VII степеном стручне спреме, то је на овом радном месту запослен извршилац са VI степеном стручне спреме. Како се ради о тзв. „затеченом“ запосленом, то у Школи остаје *као изузетак* систематизовано радно место са VI степеном у складу са Каталогом, под називом *„шеф рачуноводства“* са I извршиоцем.

9) Г020500 Дипломирани економиста за финансијско - рачуноводствене послове – 0 извршилаца

Члан 17.

Послови:

1. припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова;
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 општих 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. припрема извештаје из области рада;
9. прати усклађивање плана рада и финансијских планова;
10. учествује у припреми и изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна);
11. врши рачуноводствене послове из области рада;
12. припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена;
13. прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
14. усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем;
15. прати усаглашавање потраживања и обавезе;
16. прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге,;
17. прати правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава;
18. координира у спровођењу начела једнообразности у вези са евидентирањем и извештавањем;
19. учествује у поступку јавне набавке;
20. праћење извршења уговора закључених у поступцима јавних набавки;
21. контира изводе и друге књиговодствене исправе за трезор и друге рачуне и подрачуне;
22. сарађује са службама платног промета, органима јединице локалне самоуправе, министарства, органима за послове статистике, пореским и др. органима;
23. координира рад на попису средстава и инвентара Школе;
24. праћење реализације плана јавних набавки;
25. обрада статистичких података у вези инвестиција и израда извештаја;
26. обављање других послове одређених законом, општим актом школе, као и по налогу директора школе.

Услови:

- високо образовање из области економских наука стечено:
- 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.
- психичка, физичка и здравствена способност за рад са децом и ученицима;
- неосуђиваност правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнављење, за кривично дело примања мита или давања мита, за кривично дело из групе кривичних дела противполне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са Законом, утврђено дискриминаторско понашање;
- држављанство Републике Србије;
- знање српског језика и језика на којем се остварује образовно васпитни рад.

9.1) Г020700 - Шеф рачуноводства – 1 извршилац

Члан 18.

Послови:

1. припрема општи акт о организацији рачуноводства и стара се о увођењу и функционисању рачуноводственог софтвера за вођење пословних књига;
2. израђује финансијске извештаје (периодичне и годишње) и годишњи извештај о пословању (завршни рачун);
3. проверава исправност финансијско рачуноводствених образаца;
4. врши билансирање прихода и расхода;
5. врши билансирање позиција биланса стања
6. води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;
7. припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање
8. припрема све одлуке и друга акта из области финансијског и материјалног пословања за надлежне органе одлучивања у школи и за трећа лица
9. припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;
10. преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;
11. контира и врши књижење;
12. спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задуживању и раздуживању;
13. врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;
14. прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима;

15. врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате;
16. врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима;
17. води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
18. чува и архивира помоћне књиге и евиденције;
19. сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;
20. припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;
21. припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна;
22. чува књиговодствену документацију и пословне књиге, кординира рад на годишњем попису средстава и инвентара Школе;
23. прати прописе из делокруга свога рада;
24. обавља послове у вези израде плана набавки и подношења извештаја о набавкама, у сарадњи са секретаром и директором Школе;
25. обавља и друге послове одређене Законом, Статутом, општим актима и по налогу директора.

Услови:

- високо образовање стечено:
 - на основним студијама у обиму 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. Септембра 2005. Године;
 - на студијама у трајању од три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- изузетно:
 - средње образовање и радно искуство на тим пословима стечено до 31.01.2018.године:
 - знање рада на рачунару;
 - најмање пет година радног искуства на пословима са средњим образовањем;
 - психичка, физичка и здравствена способност за рад са децом и ученицима;
 - неосуђиваност правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнављење, за кривично дело примања мита или давања мита, за кривично дело из групе кривичних дела противполне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са Законом, утврђено дискриминаторско понашање;
 - држављанство Републике Србије;
 - знање српског језика и језика на којем се остварује образовно васпитни рад.

10) Г020900 - Благајник – 0,50 извршилаца

Члан 19.

Послови:

1. води благајну и евиденцију зарада;
2. разврстава и води архиву извода и документације о извршеним уплатама;
3. припрема документацију за новчане уплате и исплате;
4. исплаћује новац, обрачунава боловања, обавља плаћања по закљученим уговорима;
5. припрема податке за израду статистичких и других извештаја о зарадама;
6. врши обрачуне и реализује плаћања и води благајну;
7. врши обрачун зарада и осталих исплата;
8. издаје потврде о висини зарада;
9. прима уплате од одељенских старешина и води евиденцију о томе;
10. води евиденцију о потрошачким и другим кредитима запослених;
11. врши набавку канцеларијског материјала и другог потрошног материјала за рачуноводство;
12. сарадња са ПИО-ом, здравственим осигурањем и секретаријатом за социјалну и дечију заштиту;
13. послови око превоза, одн. накнаде трошкова превоза запослених;
14. води евиденцију о текућим уплатама и исплатама ученика, родитеља и радника школе;
15. обавља друге послове по налогу директора.

Услови:

- средње образовање;
- знање рада на рачунару;
- психичка, физичка и здравствена способност за рад са децом и ученицима;
- неосуђиваност правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнављење, за кривично дело примања мита или давања мита, за кривично дело из групе кривичних дела противполне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са Законом, утврђено дискриминаторско понашање;
- држављанство Републике Србије,
- знање српског језика и језика на којем се остварује образовно васпитни рад.

Г 04 - Послови информационих система и технологија

11) Г041400 - Техничар одржавања информационих система и технологија – 0,5 извршилаца

Члан 20.

Послови:

1. извршава обраде, контролише рад стандардних апликација,

2. инсталира, подешава, прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду рачунарске и мрежне опреме-сервера, рачунараских радних станица, мрежне опреме, кабловских и радио веза;
3. предузима мере за благовремено обезбеђење резервних делова;
4. води оперативну документацију и потребе евиденције;
5. оджава базе података - котрола интегритета, индексирање и израда копија у изабраном клијент- сервер систему за управљање база података;
6. обавља и друге послове по налогу директора.

Услови:

- средње образовање;
- психичка, физичка и здравствена способност за рад са децом и ученицима;
- неосуђиваност правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнављење, за кривично дело примања мита или давања мита, за кривично дело из групе кривичних дела противполне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са Законом, утврђено дискриминаторско понашање;
- држављанство Републике Србије;
- знање српског језика и језика на којем се остварује образовно- васпитни рад.

Г05 – Послови инвестиционог и техничког одржавања, безбедности и заштите

12) Г050401 - Домар – 1 извршилац

Члан 21.

Послови:

1. контрола и старање о безбедности зграде и инвентара;
2. закључава и откључава врата, рукује кључевима и води евиденцију о задужењу кључева;
3. одржавање и оправка електричних инсталација, грејања, водоводних и санитарних инсталација и противпожарних апарата, школског инвентара, грађевинске столарије (прозора, врата);
4. застакљивање прозора, врата, браварски радови;
5. набавка стакла за прозоре и материјала за одржавање инсталација;
6. врши надзор над радом лица које није радник школе;
7. обавештава директора и секретара школе о насталим штетама на инвентару, опреми и уређајима, односно инсталацијама;
8. контролише рад спремачица;
9. обезбеђује чишћење снега у зимском периоду;
10. припрема објекте, опрему и инсталације за рад;

11. обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кадровима на системима и инсталацијама;
12. обавља редовне прегледе објеката, опреме, постојења и инсталација, према плану одржавања;
13. води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама;
14. обавља курирске и друге послове по потреби, а по налогу директора и секретара школе.

Услови:

- средње образовање;
- психичка, физичка и здравствена способност за рад са децом и ученицима;
- неосуђиваност правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнављење, за кривично дело примања мита или давања мита, за кривично дело из групе кривичних дела противполне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са Законом, утврђено дискриминаторско понашање;
- држављанство Републике Србије
- знање српског језика и језика на којем се остварује образовно- васпитни рад.

Г09 – Остали послови подршке

13) Г092001 - Чистачица – 6,29 извршилаца

Члан 22.

Послови:

1. одржавање чистоће свих просторија школе, дворишта, инвентара и уређаја;
2. изношење смећа;
3. дежурство и брига о безбедности објекта и помоћ у одржавању реда у школској згради и дворишту;
4. одговарају за инвентар и опрему коју одржавају;
5. пријављују сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и другој опреми;
6. прате стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће;
7. по потреби и по налогу директора и секретара школе обављају курирске послове;
8. раде и друге послове и задатке по налогу директора и секретара школе, коме одговарају за свој рад.

Услови:

- основна школа
- психичка, физичка и здравствена способност за рад са децом и ученицима;
- неосуђиваност правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнављење, за кривично дело примања мита или давања мита, за кривично дело из групе кривичних дела противполне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са Законом, утврђено дискриминаторско понашање;
- држављанство Републике Србије
- знање српског језика и језика на којем се остварује образовно- васпитни рад.

III ОСТАЛИ УСЛОВИ

Психофизичке способности

Члан 23.

У поступку одлучивања о избору кандидата за рад у школи, конкурсна комисија школе врши ужи избор кандидата које упућује на претходну психолошку процену способности за рад са децом и ученицима, а коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака

Члан 24.

Сви запослени школе подлежу претходном лекарском прегледу који се врши пре закључења уговора о раду, а може се вршити и периодично по налогу директора школе.

Пробни рад

Члан 25.

Пробни рад се уговара са запосленим који се прима у радни однос на неодређено време, а изузетно и на одређено време, дуже од годину дана. Пробни рад одређује се уговором о раду и траје најдуже шест месеци.

Запослени који је за време пробног рада показао да може успешно да ради, наставља са радом у истом радно-правном својству, а ако се на основу оцене директора, а за наставнике и стручне сараднике - по прибављеном мишљењу педагошког колегијума, утврди да није показао да може успешно да ради, престаје му радни однос даном отказног рока, без права на отпремнину. Отказни рок је 15 радних дана.

IV ПРИПРАВНИЦИ

Члан 26.

Приправник, у смислу овог Правилника, јесте лице које први пут у својству наставника или 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 и стручног сарадника, установа приправнику одређује ментора.

Прва три месеца приправничког стажа наставник приправник ради под непосредним надзором наставника који има лиценцу и којег 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 и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника 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 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.

Члан 27.

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 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 Закона које се односе на приправника.

V ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ О ЛИЦУ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ, ЗАШТИТУ ОД ПОЖАРА И ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 28.

Директор актом у писменој форми одређује лице које обавља послове безбедности и здравља на раду, послове заштите од пожара и послове јавних набавки.

Лице из става 1. овог члана одређује се из редова запослених у Школи које испуњава услове прописане посебним законима којима су регулисане ове области.

Уколико није могуће одредити лице из реда запослених за обављање ових послова директор може ангажовати правно лице које има прописано одобрење и дозволу за обављање ових послова.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

На послове утврђене овим Правилником могу се примати на рад и распоређивати, по правилу, само лица која испуњавају утврђене услове.

Члан 30.

Распоред и распоређивање извршилаца на поједине послове врши директор.

Члан 31.

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси директор школе. Ова одлука обухвата број извршилаца, назив послова, да ли се радни однос закључује на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом.

Члан 32.

За све што није регулисано овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и Правилника о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама, као и општа акта школе.

Члан 33.

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

Члан 34.

Тумачење одредаба овог Правилника даје директор школе.

Члан 35.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи досадашњи Правилник о систематизацији радних места Школе дел.бр. 834 донет дана 08.09.2023. године.

Директор школе

Зорица Маравић

Секретар школе
J. Radaković
Радаковић Гордана

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), Школски одбор Правно-пословне школе „Димитрије Давидовић“ у Земуну, дао је сагласност на овај Правилник на својој седници одржаној дана 11.09. 2025. године.



Председник Школског одбора

[Signature]