На основу члана 24. ст. 1. до 4. Закона о раду („Сл. Гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009,32/2013,75/2014, 13/2017- одлука УС, 113/17 и 95/2018), члана 126. став 4. тачка 19. Закона о основама система образовања и васпитања ("'Сл.гласник РС, број 88/2017 ,27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/21 и 92/2023), члана 89. став 4. тачка 19. Статута школе, број 732 од 28.12.2023. са изменама од 31.1.2024. бр.40, Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју („Сл.гласник РС“, број 73/2016, 45/2018, 49/23 и 73/23), Правилника о раду, директор ОШ „Херој Пинки“ у Бачкој Паланци дана 13.9.2024. донео је

**ПРАВИЛНИК
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА**

**У ОШ „ХЕРОЈ ПИНКИ“ БАЧКАПАЛАНКА**

**I Опште одредбе**

**Члан 1.**

Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака у ОШ „Херој Пинки“ у Бачкој Паланци (даље: Правилник), утврђују се: организациони делови, групе послова, опис послова и потребан број извршилаца за њихово обављање, услови за заснивање радног односа и услови за рад и друга питања којима се уређује несметано обављање свих послова у оквиру делатности Школе у следећим областима:

1. РАЗВОЈНО ВАСПИТАЊЕ ДЕЦЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ
2. ПРИПРЕМНО ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ
3. ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

**Члан 2.**

У Школи се утврђују послови, у складу са природом и организацијом образовно-васпитне делатности и одређује потребан број извршилаца који треба да обезбеди ефикасно извршавање школског програма, годишњег плана рада Школе и обављање делатности Школе у целини.

**Члан 3.**

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

**Члан 4.**

Услови за пријем у радни однос прописани су Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о раду, јединствено за све запослене у Школи.

Услови у погледу врсте стручне спреме за рад дефектолога-наставника у посебним условима, дефектолог –наставника са одељенским старешинством у посебним условима,дефектолог- наставника у комбинованом одељењу од два разреда у посебним условима, дефектолог-наставника у продуженом боравку у посебним условима, дефектолога-васпитача, стручних сарадника у посебним условима и сарадника за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама у посебним условима прописани су Законом, Законом о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, број 18/2010 и 101/2017, 5/2018 – др.закон, 10/2019, 86/2019 - др. закон, 157/2020 – др.закон, 123/2021 – др.закон i 129/2021, 92/2023) ) Правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом(„Службени гласник РС“, број 17/2018-1, 6/2020-202, 4/2023-32), Уредбом о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору(„Сл.гласник РС“, број 81/2017,6/2018 и 43/18)и подзаконским актима, које доноси министар и којима се уређује врста стручне спреме лица која могу обављати образовно-васпитни рад у школи.

Услови за рад секретара Школе прописани су Законом.

Зависно од сложености послова које обављају, за остале запослене посебни услови се утврђују законом, Уредбом о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору(„Сл.гласник РС“, број 81/2017,6/2018 и 43/18) и овим правилником.

На послове, односно радна места која су утврђена овим правилником, радни однос се заснива , по правилу, са пуним радним временом. Радна места са непуним радним временом, утврђују се, у складу са Законом, Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања и Годишњим планом рада школе.

**II Организациони делови школе**

**Члан 5.**

Школа је организована као јединствена радна целина са седиштем у Бачкој Паланци, ул. Трг братства јединства 12.

Настава се изводи у одељењу, а из појединих предмета по групама, у складу са важећим наставним планом и програмом, према утврђеном распореду часова.

Број одељења појединих разреда у Школи је променљив и зависи од броја уписаних ученика.

Припремни предшколски програм се остварује у васпитној групи деце у години пред полазак у школу.

Посебан предшколски програм за децу са сметњама у развоју примењује се у васпитној групи (од 3 до 6 година) – развојна група уз додатну подршку и индивидуални васпитно-образовни план.

**Члан 6.**

На почетку сваке школске године утврђује се број извршилаца у настави и број ваннаставног особља зависно од броја ученика, броја одељења и величине школе, у складу са Законом, применом мерила у погледу броја извршилаца утврђених Правилником којим се прописују мерила за утврђивање цене услуга у основној школи, а у складу са обавезом остваривања наставног плана и програма.

**III Систематизована радна места у шк.год. 2024/25**.

**Члан 7.**

|  |
| --- |
| **УПРАВА** |
| **Радно место**  | **Предмет/ норма** | **Име и презиме**  | **Број изврш.** | **Укупно ангажовано** |
| **Директор установе у посебним условима** | 100% | А.Д. | 1 | 100% |
| **Секретар установе у посебним условима** | 100% | М. П. | 1 | 100% |
| **Шеф рачуноводства у посебним условима** | 100% | С.Р. | 1 | 100% |
| **Укупно сарадника: 4 Укупно норма : 350%**  |

|  |
| --- |
| **САРАДНИЦИ**  |
| **Стручни сарадник психолог у посебним условима** | 100% | С.Д. | 1 | 100% |
| **Стручни сарадник библиотекар, нототекар, медијатекар у посебним условима** | 50% | Љ.К. | 1 | 50% |
| **Сарадник за израду дидактичких материјала и помагала за децу са сензомоторичким сметњама у посебним условима** | 100% | Ј.Д. БоловањеП. Ч.замена | 1 | 100% |
| **Стручни сарадник дефектолог/ специјални едукатор и рехабилитатор у посебним условима** | Слободно 50%Ангажовано 0% | / |  | 0% |
| **Медицинска сестра у посебним условима** | 100% | Р. С. | 1 | 100% |
| **Укупно сарадника: 4 Укупно норма : 350%**  |

|  |
| --- |
| **НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ** |
| **Радно место: Дефектолог наставник са одељенским старешинством у посебним условима** |
| Име и презиме  | Предмет | % | Број извршилаца | Укупноизвршилаца | Укупно радно место |
| И.П. | Разредна настава I1 | 90 | 1 | 5 | 465% |
| И.П. | Разредна настава I2 | 90 | 1 |
| В.Н. | Разредна настава II1 | 95 | 1 |
| С.П. | Разредна настава III1 | 95 | 1 |
| А. Л. | Разредна настава IV 1 | 95 | 1 |
| **Радно место: Дефектолог наставник у комбинованом одељењу од два разреда у предметној настави у посебним условима** |
| Име и презиме  | Предмет | % | Број извршилаца | Укупно извршилаца1 | Укупно радно место100 % |
| Н.М. V-VII1 | Историја V-VII | 30 | 1 |
| Географија V-VII | 30 | 1 |
| Физика VI,VII,VIII | 30 | 1 |
| Ликовна култура V-VII | 10 | 1 |
| **Радно место: Наставник предметне наставе са одељенским старешинством у посебним условима** |
| Име и презиме  | Предмет | % | Број извршилаца | УкупноИзвршилацаРадно место | Укупно радно место |
| Г.Ш. VI1 | Ликовна култура VI1 | 5 | 1 | 100% | 189% |
| Музичка култура (V1-VII1,VI1 | 15 |
| Техника и технологија V1-VII1, VI1, VIII1 | 30 |
| Хемија VII1, VIII1 | 20 |
| Биологија V1-VII1, VI1, VIII1 | 30 |
| С.Б. VIII1 | Енглески језик I 1, I 2,II1,III1,IV1,V1-VI1, VII1, VIII1 | 89 | 1 | 89% |
| **Радно место: Наставник предметне наставе у посебним условима** |
| Име и презиме  | Предмет | % | Број извршилаца | УкупноИзвршилацаРадно место | Укупно радно место |
| А. П. | Физичко и здравствено васпитање V-VII, VI1,VIII1 | 15 | 1 | 2 | 45% |
| Н.С. | Физичко и здравствено васпитање V-VII, VI1,VIII1 | 30 | 1 |
| С.А. | Верска настава- православни катихизи I-VIII | 10 | 1 | 1 | 10% |
| С.С. | Верска настава- католички вјеронаук I-VIII | 5 | 1 | 1 | 5% |
| Љ. К. | Српски језик и књижевност V-VII1, VIII1 | 50 | 1 | 2 | 72% |
| Ј.Б.- бол.В. М. -замена | Српски језик и књижевност VI1 | 22 | 1 |
| В. К. | Словачки језик са елемнтима националне културе I-VIII | 10 | 1 | 1 | 10% |
| И.П. | Музичка култура -VIII 1 | 5 | 1 |  | 5% |
| И.П. | Ликовна култура VIII1 | 5 | 1 |  | 5% |
| Ј. Б.- бол.В. М. -замена | Математика V-VIII | 67 | 1 |  | 67% |
| Ј. Б.- бол.В.М. -замена | Информатика и рачунарство | 15 | 1 |  | 15% |
| Н. С. | Грађанско васпитање I-VIII | 10 | 1 |  | 10% |
| **Укупно извршилаца радно место: 7 Укупно норма радно место : 244%**  |
| **Радно место: Дефектолог наставник у посебним условима рада** |
| Име и презиме  | Предмет | % | Број извршилаца | УкупноИзвршилацаРадно место | Укупно радно место |
| З.М. | Логопедске вежбе | 100 | 1 | 3 | 300 % |
| М. Б. | Логопедске вежбе | 100 | 1 |
| Ј.Т. | Логопедске вежбе | 100 | 1 |
| М.М. | Психомоторне вежбе | 100 | 1 | 3 | 300% |
| Д. Т. | Психомоторне вежбе | 100 | 1 |
| Н. В. | Психомоторне вежбе | 100 | 1 |
| Т.Ј. | Корективно-превентивне вежбе и игре | 100 | 1 | 1 | 100% |
| М.П. К. | Основне животне вештине | 50 | 1 | 1 | 75% |
| В. Н. | Основне животне вештине | 5 | 1 |
| С.П. | Основне животне вештине | 5 | 1 |
| А. Л. | Основне животне вештине | 5 | 1 |
| И.П. | Основне животне вештине | 10 | 1 |
| Б.К. | Развијање слуха | 100 | 1 | 2 | 200% |
| В.С. | Развијање слуха | 100 | 1 |
| **Укупно извршилаца радно место: 10 Укупно норма радно место : 975%** |
| **Радно место: Дефектолог наставник у продуженом боравку у посебним условима** |
| Име и презиме  | Предмет | % | Број извршилаца | УкупноИзвршилацаРадно место | Укупно радно место |
| Б.Ж. | Продужени боравак I- IV | 100 | 1 | 2 | 200% |
| А. П.-бол.А. Б.замена | Продужени боравак V-VIII | 100 | 1 |
| **Радно место: Дефектолог-васпитач**  |
| Име и презиме  | Предмет | % | Број извршилаца | УкупноИзвршилацаРадно место | Укупно радно место |
| М.Б. | Развојна група I | 100 | 1 | 3 | 300 |
| М. К. | Развојна група II | 100 | 1 |
| М.Т. | Припремно- предшколска група | 100 | 1 |
| **Укупно наставничко веће : извршилаца 30, норма 2473%** |

|  |
| --- |
| **ПОМОЋНО ОСОБЉЕ** |
| Име и презиме  | Радно место | % | Број извршилаца | УкупноИзвршилацаРадно место | Укупно радно место |
| В.Ј. | Спремачица у посебним условима рада | 100 | 1 | 2 | 208% |
| А.Б. | Спремачица у посебним условима рад | 100 | 1 |
| С.Ј. | Спремачица у посебним условима рад | 8 | 1 |
| С.Ј. | Кувар-посластичар у посебним условима рада | 92 | 1 | 1 | 92% |

|  |
| --- |
| **БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ 2024/2025.** |
|  | Бр. Извршилаца | Норма  |
| Управа  | 3 | 300% |
| Стручни сарадници/сарадници | 4 | 350% |
| Наставничко веће | 30 | 2473% |
| Помоћно особље | 3 | 300% |
| Укупно | **39** | **3423%** |

**IV Услови за заснивање радног односа и рад запослених у школи**

**Члан 8.**

У радни однос у Школи, без обзира на то које послове обавља, може да буде примљено лице које:

1. има одговарајуће образовање;
2. има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
3. није осуђивано 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, противправног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, иза које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
4. има држављанство Републике Србије.
5. Зна језик на коме се остварује образовно- васпитни рад.

**Члан 9.**

Дужност директора школе може да обавља лице које има одговарајуће образовање из члана 140. став 1 и 2. Закона за наставника те врсте школе и подручја рада, за педагога и психолога, дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, обуку и положени испит за директора и најмање осам година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања и које испуњава услове прописане чланом 8. овог Правилника.

На послове заменика директора може да се распореди наставник и стручни сарадник који има професионални углед и искуство у установи, решењем директора у случају привремене одсутности или спречености директора да обавља рад.

***1. Услови за пријем у радни однос и услови за рад наставног особља***

**Члан 10.**

Послове дефектолога –наставника у посебним условима, дефектолог –наставника са одељенским старешинством у посебним условима, дефектолог- наставника у комбинованом одељењу од два разреда у посебним условима, дефектолог-наставника у продуженом боравку у посебним условима, стручног сарадника у посебним условима и наставник предметне наставе у посебним условима може да обавља лице које испуњава услове прописане чланом 8. овог правилника и које има одговарајуће високо образовање.

Под одговарајућим високим образовањем сматра се:

* образовање стечено на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
* образовање стечено на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.год.
* поред одговарајућег нивоа образовања прописаног Законом, наставник мора да има стечен одговарајући стручни назив, прописан подзаконским актима које доноси министар и којима се уређује врста стручне спреме лица која могу обављати образовно-васпитни рад у основној школи за образовање деце са сметњама у развоју.

Дефектолог-наставник у посебним условима, дефектолог –наставника са одељенским старешинством у посебним условима, дефектолог- наставника у комбинованом одељењу од два разреда у посебним условима у посебним условима,стручни сарадник у посебним условима и наставник предметне наставе у посебним условима мора да има образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високо школској установи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова и шест бодова праксе у установи у складу са Европским системом преноса бодова и Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.17/2018, 6/2020-202, 4/2023-32).

***2. Услови за пријем у радни однос и услови за рад секретара установе у посебним условима.***

**Члан 11.**

За обављање послова радног места секретара установе у посебним условима може се засновати радни однос са лицем које испуњава услове прописане чланом 8. овог правилника и које је дипломирани правник-мастер или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним стручним испитом за секретара. Секретар установе са положеним правосудним или стручним испитом за рад у органима државне управе ослобађа се полагања стручног испита за секретара.

***3. Услови за пријем у радни однос и услови за рад административно-финансијског особља.***

**Члан 12.**

За обављање послова радног места шефа рачуноводства може се засновати радни однос са лицем које испуњава услове прописане чланом 8. овог Правилника и које је стекло академски назив мастер са назнаком звања другог степена дипломских академских студија из области економије или дипломирани економиста који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, као и са лицем које има високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем, економског смера, са стеченим стручним звањем из области рачуноводства.

Послове шефа рачуноводства у складу са Уредбом о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору(„Сл.гласник РС“, број 81/2017,6/2018 и 43/18) може обављати лице које има средњу економску школу и најмање пет година рада на финансијско-књиговодственим пословима и положен стручни испит.

***4. Услови за пријем у радни однос и услови за рад помоћно-техничког особља***

**Члан 13.**

За обављање послова радног места кувар/ посластичар радни однос може се засновати с лицем које испуњава услове прописане чланом 8. овог Правилника и има трећи или четврти степен стручне спреме - куварске струке.

**Члан 14.**

За обављање послова радног места спремачице у посебним условима, радни однос може се засновати с лицем које испуњава услове прописане чланом 8. овог Правилника и има први степен стручне спреме, односно завршену основну школу.

**V Остали услови за рад запослених**

**Члан 15.**

Сви запослени за све време рада морају испуњавати услове прописане Законом за заснивање радног односа у Школи.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове прописане Законом, или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи.

 **Члан 16.**

Пријем у радни однос у установи , врши се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом.

Пријем у радни однос на неодређено време врши се на основу конкурса који расписује директор у складу са чл.154 Закона.

Пријем у радни однос на одређено време у установи заснива се на основу конкурса, спроведеног на начин прописан за заснивање радног односа на неодређено време и свега у складу са чл.155 Закона.

У поступку одлучивања о избору дефектолога- васпитача, дефектолога –наставника у посебним условима, дефектолог –наставника са одељенским старешинством у посебним условима, дефектолог- наставника у комбинованом одељењу од два разреда у посебним условима, дефектолог-наставника у продуженом боравку у посебним условима, наставника предметне наставе у посебним условима и стручног сарадника у посебним условима, кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију достављају установи заједно са одштампаним пријваним формуларом. Конкурс спроводи Конкурсна комисија.

Пријем у радни однос на неодређено време врши се на основу конкурса који расписује директор.

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса. Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају установи.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Комисија има најмање три члана. Секретар установе пружа стручну подршку конкурсној комисији.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. закона, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из става 6. овог члана у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Конкурсна комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос у року од осам дана од дана пријема резултата психолошке процене способности за рад са децом и ученицима.

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 8. овог члана, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Директор установе доноси решење о избору кандидата по конкурсу у року од осам дана од достављања образложене листе из става 9. овог члана.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу органу управљања, у року од осам дана од дана достављања решења из става 9. овог члана.

Орган управљања о жалби одлучује у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у установи, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Ако по конкурсу није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана.

Решење из става 9. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

**Члан 17.**

Директор Школе је у обавези да у року од две године од доношења подзаконског акта којим се прописује програм, начин и поступак полагања испита за директора, положи испит и стекне лиценцу за директора.

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

Директору који не положи испит за директора у року од две године од дана ступања на дужност, престаје дужност директора.

**Члан 18.**

За обављање послова радног места дефектолога- васпитача, дефектолога –наставника у посебним условима, дефектолог –наставника са одељенским старешинством у посебним условима, дефектолог- наставника у комбинованом одељењу од два разреда у посебним условима, дефектолог-наставника у продуженом боравку у посебним условима, наставника предметне наставе у посебним условима и стручног сарадника у посебним условима може се засновати радни однос са:

* лицем које поседује лиценцу за наставника у школи за образовање деце са сметњама у развоју и стручног сарадника;
* приправником;
* лицем без лиценце, које испуњава услове за наставника или стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван Школе, под условима и на начин утврђеним за приправника;
* лицем које заснива радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;
* лицем које заснива радни однос на одређено време (ако не испуњава услове за заснивање радног односа на неодређено време у складу са Законом и Правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи).

**Члан 19.**

Послове дефектолога- васпитача, дефектолога –наставника у посебним условима, дефектолог –наставника са одељенским старешинством у посебним условима, дефектолог- наставника у комбинованом одељењу од два разреда у посебним условима, дефектолог-наставника у продуженом боравку у посебним условима, наставника предметне наставе у посебним условима и стручног сарадника у посебним условима може да обавља лице које има дозволу за рад - лиценцу.

Послове лица из става 1. овог члана може да обавља и приправник- стажиста, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад наставника и стручног сарадника, на начин и под условима прописаним Законом и подзаконским актом.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. Приправник у радном односу на неодређено време, који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу – престаје радни однос. Приправнику у радном односу на одређено време својство приправника престаје након положеног испита за лиценцу, а радни однос истеком времена на које је примљен у радни однос.

Лице без лиценце има обавезу да стекне лиценцу, под истим условима и на начин прописан за приправника.

Лице које заснива радни однос на одређено време, педагошки асистент и помоћни наставник немају обавезу стицања лиценце.

**Члан 20.**

Послове дефектолога- васпитача, дефектолога –наставника у посебним условима, дефектолог –наставника са одељенским старешинством у посебним условима, дефектолог- наставника у комбинованом одељењу од два разреда у разредној настави у посебним условима, дефектолог-наставника у продуженом боравку у посебним условима,наставника предметне наставе у посебним условима и стручног сарадника у посебним условима у Школи може да обавља и приправник-стажиста.

Са приправником-стажистом се не заснива радни однос, већ Школа закључује уговор о стажирању у трајању од најмање годину дана, а најдуже две године, за које време он савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором дефектолога- васпитача,дефектолога -наставника, наставника предметне- теоријске наставе и стручног сарадника који има лиценцу.

Радно место приправника-стажисте се не урачунава у потребан број извршилаца за обављање образовно-васпитног рада.

**Члан 21.**

Запослени на пословима шефа рачуноводства, поред испуњености и услова за заснивање радног односа, обавезан је да има стручно звање из области рачуноводства, односно сертификат за вођење пословних књига, односно јавну исправу о положеном стручном испиту, стеченом звању и испуњеним условима предвиђеним кодексом етике за професионалне рачуновође, у складу са Уредбом о буџетском рачуноводству ("Сл. Гласник РС", бр. 125/2003 12/2006 и 27/2020).

**Члан 22.**

Школа може да уговори пробни рад за радно место дефектолога- васпитача, дефектолога –наставника у посебним условима, дефектолог- наставника у комбинованом одељењу од два разреда настави у посебним условима, дефектолог-наставника у продуженом боравку у посебним условима,наставника предметне наставе у посебним условима и стручног сарадника у посебним условима који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време или на одређено време дуже од годину дана.

Школа може да уговори пробни рад и за обављање других послова, у складу са одредбама Закона о раду.

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

**VI Број извршилаца и опис радних места**

**1. Директор Школе**

**Члан 23.**

Послове директора обавља **један** извршилац.

Надлежности директора Школе утврђене су законом и одредбом члана 89. Статута ОШ „ Херој Пинки“ дел. број 40 од 31.1.2024. године.

 Директор школе има и посебне послове у области образовања и васпитања као:

* одговоран је за законитост рада школе;
* организује образовно – васпитни рад школе и стара се о његовом остваривању и унапређивању;
* организује и остварује педагошко - инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање рада дефектолога- васпитача /наставника, наставника предметне- теоријске наставе и стручних сарадника;
* прати и оцењује рад дефектолога- васпитача /наставника, наставника предметне- теоријске наставе и стручних сарадника;
* предузима мере у за унапређивање рада дефектолога- васпитача /наставника, наставника предметне- теоријске наставе и стручних сарадника;
* прати и оцењује рад дефектолога- васпитача /наставника, наставника предметне- теоријске наставе и стручних сарадника;
* предузима мере у случају недоличног понашања дефектолога- васпитача /наставника, наставника предметне- теоријске наставе и стручних сарадника и њиховог негативног утицаја на ученике;
* сазива и руководи седницама наставничког већа;
* усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
* остварује сарадњу са Министарством просвете и родитељима ученика;
* обавља и друге задатке и послове утврђене Законом и Статутом школе.

**2. Заменик директора**

 **Члан 24.**

Заменик директора обавља послове директора у случају привремене одсутности или спречености директора да обавља рад.

## Заменик директора именује се решењем које доноси директор школе у случају привремене одсутности или спречености за рад и којим се прецизира време трајања обављања послова.

Заменик директора обавља следеће послове:

* стара се о спровођењу и поштовању кућног реда;
* организује прикупљање и обраду материјала за извештаје из области наставе и васпитања;
* организује рад на уредном вођењу педагошке документације;
* обезбеђује замену часова и сам држи часове у складу са Статутом;
* организује помоћ наставника ученичким организацијама, ученицима и њиховим родитељима;
* пружа помоћ наставницима, нарочито приправницима, у погледу припрема за извођење наставе, као припремање полагања стручног испита;
* обавља и друге послове утврђене Статутом, другим општим актима и по налогу директора.

Послове заменика директора може обављати лице које испуњава услове за наставника и стручног сарадника школе са најмање пет година рада у просвети, положеним стручним испитом, а који се истиче наставно-педагошким радом, организацијом и моралним квалитетима.

**3.** **Дефектолог- васпитач, дефектолог – наставник у посебним условима, дефектолог-наставник са одељенским старешинством у посебним условима, дефектолог-наставник са одељенским старешинством у комбинованом одељењу од два разреда у посебним условима, дефектолог-наставник у продуженом боравку у посебним условима и наставник предметне наставе у посебним условима****.**

**Члан 25.**

Број извршилаца на радним местима дефектолога- васпитача, дефектолога –наставника са одељенским старешинством у посебним условима, дефектолога –наставника у посебним условима, стручних сарадника у посебним условима утврђује се годишњим планом рада Школе за сваку школску годину и може се мењати, зависно од броја уписаних ученика, односно од броја одељења у Школи, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују питања утврђивања броја извршилаца у Школи.

**Члан 26.**

Послове обављају:

1. Дефектолог-наставник са одељенским старешинством у посебним условима- 5 извршиоца ( 465% )
2. Дефектолог наставник у комбинованом одељењу од два разреда у предметној настави у посебним условима -1 извршилац (100%)
3. Наставник предметне наставе са одељенским старешинством у посебним условима- 2 извршиоца (189%)

4. Наставник предметне наставе у посебним условима – 7 извршилаца ( 244%)

-Физичко и здравствено васпитање- 2 извршиоца ( 45 % )

-Католички вјеронаук- 1 извршилац ( 5 %)

-Православна веронаука- 1 извршилац ( 10%)

-Словачки језик са елементима националне културе- 1 извршилац ( 10%)

-Српски језик и књижевност- 2 извршиоца (72 %)

-Музичка култура- 1 извршилац 5 %

-Ликовна култура- 1 извршилац 5 %

-Математика- 1 извршилац 67%

-Информатика и рачунарство- 1 извршилац 15 %

-Грађанско васшитање- 1 извршилац- 10%

5. Дефектолог наставник у посебним условима

-Развијање слуха- 2 извршиоца ( 200%)

-Психомоторне вежбе -3 извршиоца (300%)

-Логопедске вежбе- 3 извршиоца ( 300%)

-Корективно превентивне вежбе и игре- 1 извршилац ( 100%)

-Основне животне вештине – 5 извршилаца (75%)

1. Дефектолог-васпитач- 3 извршиоца (300%)

**Члан 27.**

Послове стручних сарадника у Школи обављају:

1) Стручни сарадник психолог у посебним условима -1 извршилац; који је ангажован са 100% норме

**Члан 28.**

2) Библиотекар/нотекар/ медијатекар у посебним условима -1 извршилац који је ангажован са 50% норме

**Члан 29.**

Послове сарадника у Школи обављају:

1) Сарадник за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама- -1 извршилац који је ангажован са 100% норме

**Члан 30.**

2) Медицинска сестра у посебним условима - 1 извршилац који је ангажован са по 100% норме.

**Члан 31.**

**Дефектолог -васпитач обавља послове**:

– припрема, планира, реализује и вреднује остваривање програма васпитнообразовног рада са децом у развојној групи;

– прати и пружа подршку добробити целовитом развоју деце у сарадњи са колегама и родитељима, односно старатељима;

– креира подстицајну средину за учење и развој све деце, припрема средства и материјале за игру и различите активности, подстиче позитивну сoцијалну климу и подржава учешће деце у заједници вршњака и одраслих;

– учествује у изради, праћењу и вредновању ИОП-а у сарадњи са стручним сарадником и родитељима, односно старатељима деце;

– пружа додатну подршку деци из осетљивих друштвених група у васпитној групи;

– води прописану евиденцију и педагошку документацију;

– обавља послове ментора приправнику;

– учествује у раду стручних органа и тимова установе;

– учествује у организованим облицима културне активности и јавне делатности установе;

– сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленима у установи и институцијама широј друштвеној заједници.

**Члан 32.**

**Дефектолог -наставник у комбинованом одељењу од два разреда у посебним условима обавља послове / дефектолог-наставник са одељенским старешинством у посебним условима**

-планира, припрема и изводи наставу и друге облике образовно-васпитног рада у одељењу у комбинацији по два разреда, од првог до четвртог разреда у циљу остваривања циљева и задатака у првом циклусу основног образовања и васпитања ;

- учествује у спровођењу испита ученика;

- обавља послове одељенског старешине;

- стара се о васпитању ученика, односно о изградњи хумане и културне личности ученика;

- припрема се за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада и о томе води евиденцију;

-Прилагођава технике учења, дидактички материјал и рад на часу образовно-васпитним потребама ученика;

- сарађује са родитељима ученика;

- води прописану евиденцију о образовно-васпитном раду ученика;

- дежура према утврђеном распореду;

- учествује у раду стручних и других органа и тела у Школи;

- стручно се усавршава;

- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, општим актима Школе и по налогу директора.

Члан 33.

Дефектолог наставник у продуженом боравку у посебним условима обавља послове:

-припрема, планира, реализује и вреднује васпитнообразовни рад са ученицима

-организује рад ученика и помаже им у учењу и изради домаћих задатака у продуженом боравку, ради остваривања циљева и задатака у првом циклусу основног образовања и васпитања;

-организује слободно време ученика за време док бораве у Школи;

-стара се о рекреацији ученика и боравку на свежем ваздуху, одмору и надгледа исхрану ученика;

-стара се о васпитању ученика, односно о изградњи хумане и културне личности ученика;

-припрема се за извођење образовно-васпитног рада и о томе води евиденцију;

-сарађује са родитељима ученика;

-води прописану евиденцију о образовно-васпитном раду ученика;

-дежура према утврђеном распореду;

-учествује у раду стручних и других органа и тела у Школи;

-стручно се усавршава;

-обавља и друге послове у складу са законом, подзаконским актима, општим актима Школе и налогу директора.

Члан 34.

**Дефектолог-наставник у посебним условима за пружање услуга додатне подршке унутар установе:**

-за логопедски третман: 1 извршилац

-за реедукацију психомоторике:1 извршилац

-за корективно превентивне вежбе и игре:1 извршилац

- за сурдоаудиолошки и аудиолингвистички третман: 1 извршилац

**Дефектолог-наставник у посебним условима за пружање услуга додатне подршке редовном систему образовања и васпитања:**

-за логопедски третман: 2 извршиоца

-за логопедски третман на српском и словачком језику:1 извршилац

-за реедукацију психомоторике:2 извршиоца

-за основне животне вештине -5 извршилаца

За обављање послова радног места горе наведених дефектолога-наставникау посебним условима радни однос може се засновати са лицем које има одговарајуће високо образовање (VII степен стручне спреме у складу са Правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом и испуњава друге услове прописане за заснивање радног односа у складу са Законом.

Дефектолози-наставнициизборних предмета у посебним условима: према изјашњавању ученика проценат ангажовања се одређује у септембру месецу, а на основу Правилника о ценама услуга у основној школи.

За обављање послова наставника изборних предмета у посебним условимарадни однос може се засновати са лицем које има одговарајуће високо образовање (VII степен стручне спреме у складу са Правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи) и испуњава друге услове прописане за заснивање радног односа у складу са Законом.

**Члан 35.**

## Дефектолози-наставници у посебним условима за пружање услуга додатне подршке обављају послове:

**Дефектолог-наставник за пружање услуга додатне подршке у посебним условима -логопед**:

- обавезна наставе-непосредан рад са децом;

- пружање услуга додатне подршке деци са сметњама у развоју укљученој у редовни образовни систем;

-планирање и програмирање рада;

-логопедска дијагностику;

- логопедски третман;

-сарадња са наставницима на унапређењу образовно-васпитног рада;

-стручно усавршавање;

-остварује сарадњу с родитељима;

-учествује у раду стручних органа;

-води педагошку документацију;

-други послови по налогу директора.

**Дефектолог- наставник за пружање услуга додатне подршке у посебним условима - психомоторна реедукација**:

-обавезна настава-непосредан рад са децом;

-пружање услуга додатне подршке деци са сметњама у развоју укљученој у редовни образовни систем;

-планирање и програмирање рада;

-дефектолошку дијагностику;

-корективни рад;

-сарадњу и инструктивни рад са родитељима;

-сарадњу са наставницима на унапређивању образовно-васпитног рада;

-праћење успешности примене вежби у индивидуалном и групном третману;

-учешће у раду стручних органа;

-стручно усавршавање;

-вођење документације;

-други послови по налогу директора.

 **Дефектолог- наставник за пружање услуга додатне подршке у посебним условима -соматопед**

- обавезна наставе-непосредан рад са децом;

-пружање услуга додатне подршке деци са сметњама у развоју укљученој у редовни образовни систем;

-планирање и програмирање рада;

-корективни рад-вежбе;

-остварује сарадњу са здравственим установама;

-сарадњу са родитељима;

-сарадњу са наставником физичког васпитања;

-сарадњу са реедукатором моторике;

-сарадњу са осталим наставницима школе;

-стручно усавршавање;

-вођење педагошке документације;

-други послови по налогу директора.

**Дефектолог- за пружање услуга додатне подршке у посебним условима -сурдолог**:

- обавезна наставе-непосредан рад са децом;

-пружање услуга додатне подршке деци са сметњама у развоју укљученој у редовни образовни систем;

-планирање и програмирање рада;

-сурдоаудиолшки третман;

-остварује сарадњу са здравственим установама;

-сарадњу са родитељима;

-сарадњу са осталим наставницима школе;

-стручно усавршавање;

-вођење педагошке документације;

-други послови по налогу директора.

**Дефектолог - наставник за пружање услуга додатне подршке у посебним условима -логопедске ,психомоторне вежбе, корективно превентивне вежбе и игре и основне животне вештине**

- обавезна наставе-непосредан рад са децом;

-пружање услуга додатне подршке деци са сметњама у развоју укљученој у редовни образовни систем;

-планирање и програмирање рада

-сарадњу са родитељима

-сарадњу са осталим наставницима школе

-стручно усавршавање

-вођење педагошке документације;

-други послови по налогу директора.

**Члан 36.**

**Наставници предметне наставе са одељенским старешинством у посебним условима и наставници предметне у посебним условима** **обављају послове:**

-изводе предметну наставу и друге облике образовно-васпитног рада у одељењу од петог до осмог разреда у циљу остваривања циљева и задатака основног образовања и васпитања;

- обављају послове одељенског старешине;

- учествују у спровођењу испита ученика;

- старају се о васпитању ученика, односно о изградњи хумане и културне личности ученика;

- припремају се за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада и о томе води евиденцију;

- сарађују са родитељима ученицима;

- воде прописану евиденцију о образовно-васпитном раду и ученицима;

- дежурају према утврђеном распореду;

- учествују у раду стручних и других органа и тела у Школи;

- стручно се усавршавају;

- обављају и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, општим актима Школе и по налогу директора.

1. **Стручни сарадници**

**Члан 37.**

Послове стручних сарадника обавља психолог у посебним условима- обавља **1 (један)** извршилац.

**Стручни сарадник психолог у посебним условима**:

– учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитнообразовног рада;

– пружа подршку васпитачима и наставницима у планирању, припремању и извођењу свих видова васпитнообразовног рада;

– сарађује са васпитачима и наставницима на праћењу и подстицању напредовања деце / ученика, прилагођавању образовноваспитног рада индивиду-

алним потребама детета / ученика, креирању педагошког профила и индивидуалног образовног плана ученика, обавља саветодавни рад са васпитачи-

ма и наставницима на основу добијених резултата процене, пружајући им подршку у раду са децом / ученицима, родитељима, личним пратиоцима,

подстиче лични и професионални развој васпитача и наставника;

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

– организује и реализује активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости;

– координира превентивни рад у школи и пружање подршке ученицима и родитељима за примену здравих стилова живота, оснаживање породице за

промену адекватних васпитних стилова;

– обавља саветодавни рад са васпитачима, наставницима и другим стручним сарадницима на унапређењу васпитнообразовног рада;

– обавља саветодавни рад са децом и ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;

– учествује у раду стручних тимова и органа установе;

– води прописану евиденцију и педагошку документацију;

– пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интерресорном комисијом у процени потреба за додатном

образовном, здравственом и / или социјалном подршком детету или ученику;

– сарађује са стручним и другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;

– учествује у изради прописаних докумената установе;

– врши процењивање деце при упису у први разред и проверу спремности за превремени упис у школу

**5. Библиотекар/нотекар/медијатекар у посебним условима**

**Члан 38.**

Послове библиотекара/нотекара/медијатекара у посебним условима обавља **1 (један)** извршилац који је ангажован 50% норме.

Библиотекар/нотекар/медијатекар у посебним условима:

-обавља непосредан рад са ученицима у школској библиотеци у вези са издавањем књига и других публикација;

– води пословање библиотеке, медијатеке, нототеке;

– планира, организује и учествује у изради и реализацији програма образовања и васпитања;

– сарађује са наставницима и стручним сарадницима;

– руководи у раду библиотечке, медијатечке и нототечке секције;

– ради на издавању књига, приручника, аудио, видео записа и нотних издања;

– учествује у организовању и остваривању културне активности и јавне делатности школе;

– води фото, музичку, видео и другу архиву школе и стручно обрађује нотне, видео, аудио и друге записе;

– сарађује са матичном библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем;

– предлаже набавку књига, часописа, медијатечке и нототечке грађе, инвентарише, класификује, сигнира и каталогизује;

– учествује у избору одобрених уџбеника са осталим члановима већа;

– учествује у раду тимова и органа школе;

– води педагошку документацију и евиденцију;

– учествује у изради прописаних докумената установе

**6.Сарадник за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама у посебним условима**

 **Члан 39.**

Пословесарадника за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама обавља **1 (један)** извршилац који је ангажован 100% норме.

– израда дидактичких средстава и прилагођавање постојећих за слепу и високо слабовиду децу;

– израда дидактичких средстава за децу која су обухваћена програмом ране интервенције;

– израда дидактичких материјала за децу са оштећењем вида у инклузивној настави;

– тифлотехничка саветодавна подршка у изради наставних листића и дидактичког материјала наставницима у непосредној настави и асистенција при

изради истих;

– подршка у извођењу часова алтернативне и аргументативне комуникације;

– сарадник у раду са децом предшколског узраста у области музичког васпитања и наступа;

– музичка подршка у припреми наступа деце са оштећењем вида (од 14 разреда);

– селектује и припрема литературу на стандардном азбучном и нотном писму за конверзију на Брајево писмо и врши конверзију материјала на Брајево

писмо;

– обавља тифлотехничку и тифлодидактичку адаптацију материјала;

– обавља припрему за штампу и штампу на Брајевом писму;

– бира уџбенике погодне за обраду у аудио формату (звучне књиге), адаптира их и организује снимање уџбеника у аудио формату;

– издаје Брајеву литературу и звучне књиге ученицима и наставницима и води евиденцију;

– члан је тима за додатну подршку детету / ученику;

– прати савремене тенденције у свету у овој области;

– сарађује са институцијама у земљи и иностранству;

– води прописану евиденциjу и педагошку документацију;

– учествуjе у раду тимова и органа установе;

– израда дидактичких средстава и материјала и прилагођавање постојећих за децу са оштећењем слуха предшколског и школског узраста;

– израда дидактичких средстава за наставнике разредне и индивидуалне наставе;

– сурдотехничка саветодавна подршка у изради наставних листића и дидактичког материјала у непосредној настави и асистенцији при изради истих;

– израда: визуелних средстава, зидних слика, визуелних апликација, визуелних сличица за развој појмова и именовање, приче у сликама за развој

структура реченице, аудитивностимулативна музичко дидактика средства, стимулативне мултимедијалне игрице, плаката и макета за потребе школе;

– врши тематску корелацију предмета;

– помаже наставницима и стручним сарадницима у остваривању програма образовања;

– асистивна технологија и подршка;

– врши сервисирање и одржавање хардвера и софтвера, говорних софтера на српском и енглеском језику;

– врши перманентну подршку корисницима асистивне технологије у њеном коришћењу, одржавању и унапређивању / модификацији;

– активно учествује у процедури процене потребе за асистивном технологијом;

– врши тренинг и обуку директних и индиректних корисника за коришћење асистивне технологије;

– врши консалтинг и посредовање у набавци асистивне технологије у складу са потребама корисника и технолошким унапређењем

**6. Медицинска сестра у посебним условима**

**Члан 40.**

Послове медицинске сестре у посебним условима обавља 1 (један) извршилац:

– остварује непосредан превентивнии здравствено васпитни рад са децом, родитељима и запосленима;

– спроводи опште против епидемијске мере и прати свакодневно опште стање деце и реагује у ситуацијама промене општег стања детета;

– спроводи мере превентивне здравствене заштите деце и обезбеђује индивидуални хигијенско-дијететски режим код деце са хроничним незаразним

болестима;

– пружа прву помоћ код повреда и поремећаја здравственог стања деце;

– врши свакодневни санитарно-хигијенски надзор свих просторија у објекту;

– сарађује са надлежним здравственим, образовним и осталим институцијама;

– сарађује са породицом и друштвеном средином

-брине о исхрани

– планира, организује и прати остваривање програма исхране деце;

– стара се о примени норматива исхране, израђује и коригује рецептуре и креира јеловнике;

-други послови по налогу директора.

УСЛОВИ: Према Правилнику о врсти стручне спреме васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника у дечјем вртићу.

**7. Секретар установе у посебним условима**

**Члан 41.**

Посао секретара обавља **1 (један)** извршилац са 100 % норме .

Секретар обавља нормативно-правне и друге правне послове, и то:

 – обавља управне, нормативноправне и друге правне послове;

– прати законе и друге прописе и даје стручна мишљења о примени закона и других општих аката;

– израђује нацрте статута и других општих аката, прати и спроводи поступке за њихово доношење;

– израђује све врсте уговора, израђује жалбе, припрема тужбе и одговора на тужбе, израђује све друге врсте појединачних аката;

– учествује у раду школског одбора (припрема седнице, даје објашњења и мишљења, обавља активности везане за израду и спровођење одлука);

– обавља правнотехничке послове око уписа у судски регистар, земљишне књиге и др ;

– заступа школу / установу пред судовима и другим органима и организацијама;

– 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 кадровске евиденције запослених, врши пријаву и одјаву запослених, води статистику која се односи на запослене у школи, израђује акте и спроводи дисциплинске поступке против запослених);

– израђује акте у поступку остваривања права деце и ученика на образовање и васпитање;

– припрема одлуке по приговорима и жалбама ученика, родитеља, односно старатеља;

– обавља правно-техничке послове у вези са статусним променама у школи, променом назива, седишта, печата, вођење имовинско правне документације и др ;

-стручно се усавршава;

-обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима Школе и по налогу директора.

**8. Шеф рачуноводства у посебним условима**

**Члан 42.**

Посао шефа рачуноводства обавља **1 (један)** извршилац са 100 %.

Шеф рачуноводства води пословне књиге и саставља финансијске извештаје, у складу са Законом о рачуноводству и ревизији, а посебно:

-израђује периодичне и годишње обрачуне;

-припрема финансијски план Школе;

-припрема финансијске извештаје о пословању Школе;

-стара се о благовременом и тачном евидентирању сваке промене у књиговодственим и другим евиденцијама и о правилном утврђивању финансијског резултата Школе;

-сарађује са органима Школе и запосленима у вези са обављањем својих послова;

-сарађује са субјектима ван Школе у вези са обављањем својих послова;

-стара се о евидентирању потраживања Школе према другим лицима и предузима мере за њихову наплату;

-стара се о евидентирању дуговања Школе према другим лицима и предузима мере за њихово измирење;

-организује и координира рад службе рачуноводства;

-организује и координира рад на попису и инвентару средстава Школе;

-прати законске и друге прописе и друге правне акте који се односе на послове које обавља;

-стручно се усавршава;

-обавља послове из свог делокруга за синдикат Школе, у складу са законом и колективним уговором;

-обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима Школе и по налогу директора.

-обрачунава плате, накнаде плата и друга примања запослених и о томе води евиденцију;

-обрачунава накнаду трошкова запослених;

-исплаћује запосленим и другим лицима примања по основу рада у радном односу или ван радног односа;

-рукује новчаним средствима;

-води благајнички дневник;

-прима новчане уплате од запослених и ученика;

-обавља послове у вези с осигурањем ученика и запослених лица;

-саставља статистичке извештаје;

– архивира документацију

-сарађује са органима Школе и запосленим лицима у вези с обављањем својих послова;

-учествује у припремању финансијског плана, периодичних обрачуна и завршног рачуна Школе;

-прати законске и друге прописе и друге правне акте у вези с обављањем својих послова;

-обавља послове из свог делокруга за синдикат Школе, у складу са законом и колективним уговором;

-обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима Школе и по налогу директора.

**9. Помоћно-техничко особље**

**Кувар/посластичар у посебним условима**

**Члан 43.**

Посао кувар- посластичара обавља **1 (један)** извршилац са 92% норме.

Кувар/ посластичар обавља следеће послове:

-припрема и издаје храну за ученике,

-рукује инвентаром школске кухиње и одржава га у чистом стању и одговара за њега,

-води уредно књигу о запримљеној храни,

-одржава чистоћу у трпезарији и другим помоћним просторијама,

-за време када кухиња не ради обавља послове на одржавању чистоће,

-обавља и друге послове по налогу директора.

**Спремачица у посебним условима**

**Члан 44.**

Посао спремачице у посебним условима обављају **3 (три)** извршиоца, два извршиоца са по 100% норме и један са по 8% норме- укупно 208% норме.

Спремачица у посебним условима:

-одржава хигијену у школским просторијама и школском дворишту;

-одржава зеленило у Школи и школском дворишту,

-води рачуна о школској имовини;

-у случају потребе обавља курирске послове;

-обавља послове у вези са организовањем школских свечаности;

-чисти снег и лед око Школске зграде,

-припрема топлих напитака

-обавља и друге пслове по налогу директора.

**VII Прелазне и завршне одредбе**

**Члан 45.**

Овај правилник разматрао је Школски одбор на седници одржаној дана 13.9.2024. године и дао сагласност за његово доношење.

За сва питања која нису регулисана овим правилником, примењује се Закон, подзаконски акти из области образовања, важећи Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Сл. Гласник РС", бр. 21/2015, 92/2020 и 123/2022) и Статут Школе.

**Члан 46.**

Тумачење одредби овог правилника даје директор.

**Члан 47.**

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

**Члан 48.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о систематизацији послова и радних места у ОШ „Херој Пинки“ дел. бројем. од .године.

Правилник је заведен под деловодним бројем \_\_\_\_\_\_\_ од 13.9.2024.године, а објављен је на огласној табли Школе, дана 16.9. 2024. године.

 Директор Школе,

 А.Д.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_