

На основу члана 24. ст. 1 - 4. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17,95/2019), чл. 119. став 1. тачка 1) и 126. став 4. тачка 19) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17,27/2018,10/2019), чл. 30-32. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, број 113/17,95/2018) и Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 81/17 , 6/18,43/2018), директор Млекарске школе са домом ученика Др Обрен Пејић у Пироту доноси

МЛЕКАРСКА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА

„Др ОБРЕН ПЕЈИЋ“

БРОЈ 01-130/17

28.11.2019.

Пирот, Николе Пашића 173

## ПРАВИЛНИК

### О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА

### У МЛЕКАРСКОЈ ШКОЛИ СА ДОМОМ УЧЕНИКА „ДР ОБРЕН ПЕЈИЋ“ У ПИРОТУ

#### I Опште одредбе

##### Члан 1

Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца (у даљем тексту: Правилник), утврђују се: организациони делови, радна места у организационим деловима, опис послова који се обављају на радним местима, одређење стручне спреме, односно образовања потребног за обављање послова радног места, број извршилаца за њихово обављање и други посебни услови за рад на тим пословима и друга питања којима се уређује несметано обављање свих послова у оквиру делатности Школе.

##### 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, васпитног програма, годишњег плана рада Школе и годишњег плана рада Дома 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 (у даљем тексту Закон) јединствено за све запослене у Школи.

Услови у погледу врсте образовања за рад наставника, васпитача и стручних сарадника прописани су Законом и подзаконским актима, које доноси министар, којима се уређује врста стручне спреме лица која могу обављати образовно-васпитни рад у средњој стручној школи и васпитни рад у дому, као и актима којима се утврђује каталог радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору.

Услови за рад секретара Школе прописани су Законом и подзаконским актима.

Зависно од сложености послова које обављају, за остале запослене посебни услови се утврђују законом и овим правилником.

##### Члан 5.

Пуно радно време износи 40 часова недељно и организовано је у оквиру пет, односно шест радних дана.

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

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику директор сваке школске године решењем утврђује статус у погледу рада са пуним и непуним радним временом на основу годишњег плана рада и поделе часова.

##### Члан 6.

Приправник, је лице које први пут у том својству заснива радни однос у установи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад наставника, васпитача и стручног сарадника, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, у складу са Законом.

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља и приправник стажиста у складу са законом.

У школи може бити ангажовано лице за обављање одређеног посла, без заснивања радног односа, у складу са Законом.

#### II Организациони делови школе

##### Члан 7.

Школа је организована као јединствена радна целина са седиштем у Пироту, ул. Николе Пашића 173.

##### Члан 8.

Школа обавља делатност средњег стручног образовања, пружа смештај и исхрану корисницима и васпитни рад ученицима у Дому и обавља проширену делатност у свом седишту преко Школске млекарске радионице. Организација рада у школи уређена је Статутом школе и Годишњим планом рада Школе.

### III Услови за заснивање радног односа и рад запослених у школи

#### Члан 9.

У радни однос у установи може да буде примљено лице, под условима прописаним законом и то ако:

- 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 родоскврнуће, за кривична дела примање или давање мита; за кривична дела 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;
- 4) има држављанство Републике Србије;
- 5) зна српски језик и језик на којем остварује образовно-васпитни рад.

### IV Групе радних места у школи

#### Члан 10.

Послови у Школи систематизовани су по следећим групама:

1. руководећа радна места: директор и управник дома,
2. радна места у образовању и васпитању : наставник предметне наставе, наставник предметне наставе са одељенским старешинством, васпитач у дому ученика , стручни сарадник; организатор практичне наставе и вежби, помоћни наставник
3. нормативно-правни послови - секретар Школе;
4. финансијско- рачуноводствени послови : дипломирани економиста за финансијско- рачуноводствене послове
5. пратећи и помоћно-технички послови: економ, главни кувар, кувар, домар, радник обезбеђења без оружја, спремачица, техничар одржавања одеће, чистачица
6. послови у Школској млекарској радионици: финансијско рачуноводствени аналитичар, референт за финансијско-рачуноводствене послове, магационер, продавац , техничар у прехранбеној производњи, возач возила Б категорије, мајстор на одржавању( у школској радионици), чистачица ( у школској радионици).

#### 1. *Руководећа радна места*

#### Директор

#### Члан 11.

Директор руководи радом школе и обавља и друге послове, у складу са Законом, подзаконским актима и Статутом Школе.

**Опис посла :**

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) руководи и координира радом школе, заступа и представља школу;
- 3) даје смернице и прати реализацију вршења послова из делатности школе ;
- 4) доноси опште и појединачне акте за које је законом и другим прописима овлашћен и подноси извештаје у складу са законом;
- 5) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених;
- 6) стара се о спровођењу поступака јавних набавки и реализацији плана јавних набавки,
- 7) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 8) спроводи донете одлуке и опште акте;
- 9) стара се о остваривању развојног плана школе и спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређења образовно-васпитног рада ,
- 10) стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете,
- 11) предузима одговарајуће мере прописане законом,
- 12) прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 13) учествује у раду стручних органа у складу са законом , подзаконским актима и Статутом ,
- 14) планира, организује послове и задатке и контролише њихово извршење ;
- 15) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање њихових звања, у складу са законом;