

ОСНОВНА ШКОЛА „ЂОРЂЕ КРСТИЋ“

БЕОГРАД - ЖАРКОВО

Ул. Живка Настића – Бабе бр. 12

Дел. Бр. 01-7/08 – 18; Датум: 27.02.2018.

На основу члана 126. став 4. тачка 19. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр.88/2017 - даље: Закон), члана 78. став 3. тачка 16. и члана 62. став 1. тачка 1. Статута Основне школе "Ђорђе Крстић" у Београду, доносим дана 27.02.2018. године

Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака у Основној школи „ЂОРЂЕ КРСТИЋ“ У БЕОГРАДУ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака у ОШ "Ђорђе Крстић" у Београду (даље: Правилник), утврђују се: организациони делови, групе послова, опис послова и потребан број извршилаца за њихово обављање, услови за заснивање радног односа и за рад 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, годишњег плана рада Школе и обављање делатности Школе у целини.

Члан 3.

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

Члан 4.

Услови за пријем у радни однос прописани су Законом јединствено за све запослене у Школи.

Услови у погледу врсте стручне спреме за рад наставника, васпитача и стручних сарадника прописани су Законом, Правилником којим се утврђује степен и врста стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи, Правилником којим се утврђује

степен и врста стручне спреме наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних програма у основној школи .

Услови за рад секретара Школе прописани су Законом.

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

Члан 5.

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

Члан 6.

Школа је организована као јединствена радна целина са седиштем у Београду, ул.Живка Настића – Бабе бр.12.

Члан 7.

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.

Члан 8.

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.

Члан 9.

Радно време Школе је од 06,00 до 21,00 часова.

Школа ради у две смене ,уколико Годишњим планом рада школе није другачије предвиђено.Пре подневна настава почиње у 8.00 часова , а по подневна у 14.00 часова.

Школа остварује своју делатност у пет наставних дана у складу са школским календаром који утврђује Министар просвете .Час траје 45 минута.

II ГРУПЕ РАДНИХ МЕСТА У ШКОЛИ

Члан 10.

Послови у Школи систематизовани су по следећим групама:

1. послови руковођења - директор Школе;
2. помоћник директора ;

3. послови стручних сарадника – педагог, психолог, библиотекар;
4. послови наставника разредне и предметне наставе ;
5. послови наставника у продуженом боравку
6. управни, нормативно-правни и други правни послови – секретар школе;
7. шеф рачуноводства;
8. финансијско-рачуноводствени референт;
9. административни помоћник;
10. помоћно-технички послови: домар, чистачица, сервирка у школској кухињи;

Члан 11.

Сваки радник на радном месту на које је распоређен одговара за ажурно, благовремено, потпуно и тачно извршавање послова, квалитет и квантитет свог рада, спровођење и примене мере заштите на раду, чување средстава за рад и материјала са којим ради, тачну и благовремену реализацију одлука органа школе.

1. Директор

Члан 12.

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

2. Помоћник директора

Члан 13.

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад Школе, координира рад стручних органа, обавља послове наставника, или стручног сарадника и друге послове, у складу са Статутом Школе и решењем директора.

3. Наставно особље

Члан 14.

Наставно особље обавља образовно-васпитан рад у Школи.

Наставно особље чине наставници и стручни сарадници.

Члан 15.

Наставници изводе наставу и друге облике образовно-васпитног рада у Школи.

Стручни сарадници обављају стручне послове у Школи.

4. Секретар Школе

Члан 16.

Управне, нормативно-правне и друге правне послове обавља секретар Школе.

5. Административно-финансијско особље

Члан 17.

Административно-финансијске послове у Школи обављају:

1. шеф рачуноводства ;
2. финансијско-рачуноводствени референт;
3. административни помоћник;

Члан 18.

Помоћно-техничке послове у Школи обављају:

1. домар;
2. чистачица;
3. сервирка.

III БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА И ОПИС РАДНИХ МЕСТА

Члан 19.

Укупан број запослених на радним местима која се финансирају из буџета на дан доношења правилника је 103,55 извршилаца.

1. Директор Школе

Послове радног места директора обавља 1 извршилац.

Назив радног места	ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none">- руководи радом, заступа и представља установу;-планира и распоређује послове на друге запослене;-даје смернице и прати реализацију вршења послова из надлежности установе;-доноси опште и појединачне акте за које је законом и другим прописима овлашћен;-одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених;-врши наредбодавне функције, прати извршење финансијског плана и плана јавних набавки установе и израђује предлог буџетских средстава за рад;-располаже средствима установе у складу са законом;-спроводи донете одлуке и друга општа акта;-координира радом установе;-израђује акциони план и спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређења рада из своје области;-планира, организује и контролише рад запослених у установи;-планира и прати стручно усавршавање запослених из своје установе и спроводи поступак за стицање њихових звања у складу са законом;

	<p>-сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце / ученика, запосленима, органима јединице локалне самоуправе, другим установама и удружењима и другим заинтересованим лицима и институцијама;</p> <p>-образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи.</p>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <p>на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије);</p> <p>на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно:</p> <p>на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем - за директора основне школе ако се на конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим образовањем.</p>
Додатна знања / испити / радно искуство / компетенције	<p>-дозвола за рад наставника, васпитача и стручног сарадника - знање рада на рачунару; - најмање пет година радног искуства, (лиценца)</p> <p>-обука и положен испит за директора установе (лиценца);</p> <p>- професионални углед;</p> <p>-најмање осам година рада у установи на пословима образовања, након стеченог одговарајућег образовања и васпитања, изузетно најмање 10 година рада у установи на пословима образовања и васпитања - у складу са законом</p>

2. Помоћник директора

Члан 20.

Послове радног места помоћника директора обавља 1 извршилац.

Назив радног места	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА
	Помоћник директора у установи
Општи / типични опис посла	<p>-пружа стручну помоћ директору;</p> <p>-помаже директору у планирању, утврђивању и спровођењу процеса рада и пословне и развојне политике организације;</p> <p>-помаже директору у припремању и доношењу програма и планова организације, предузима мере, организује, координира и одговоран је за извршавање програма и планова;</p> <p>-асистира директору у унапређењу организације рада, даје упутства и налоге за квалитетно и рационално обављање послова и задатака;</p> <p>-координира рад стручних актива и одговара за успешан и законит рад и радну дисциплину у тим стручним органима;</p>

	-разматра и решава организациона питања на основу делегираних овлашћења директора; координира и учествује у раду тимова и органа; -планира, организује, руководи и контролише извршење свих послова и задатака у оквиру свје надлежности; -учествује у изради Годишњег програма рада и Извештаја о раду,	
Стручна спрема / образовање	Високо образовање: на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске 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.	
Додатна знања / испити / радно искуство	- најмање пет година радног искуства.	- знање рада на рачунару;

3. Наставно особље

Члан 21.

Број извршилаца на радним местима наставника и стручних сарадника утврђује се Годишњим планом рада Школе за сваку школску годину и може се мењати сваке школске године, зависно од броја уписане деце, односно од броја одељења и васпитних група у Школи, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују питања утврђивања броја извршилаца у Школи.

Члан 22.

У Школи постоје следеће врсте радних места наставника:

1. наставник разредне наставе;

Послове радног места наставника разредне наставе обавља 26 извршилаца.

Назив радног места	НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ
--------------------	-----------------------------------

Општи / типични опису посла	-планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом установе; -спроводи индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика; -спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу; -прилагођава технике учења, дидактички материјал и рад на часу образовно-васпитним потребама ученика;
-----------------------------	---

	<p>-пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за додатну подршку ученику и учествује у раду тима за израду ИОП-а;</p> <p>-учествује у спровођењу испита;</p> <p>-обавља послове ментора приправнику;</p> <p>-води прописану евиденцију и педагошку документацију;</p> <p>-обавља послове одељењског старешине и ментора приправнику;</p> <p>-учествује у раду тимова и органа установе;</p> <p>-учествује у изради прописаних докумената установе;</p> <p>-ради унапређивања образовноаспитне праксе сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи и другим заинтересованим лицима и институцијама у локалној заједници.</p>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <p>на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, мастер струковне студије);</p> <p>на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно:</p> <p>на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.</p>
Додатна знања / испити / радно искуство	- дозвола за рад (лиценца).
Посебни услови рада	

2. наставник разредне наставе у продуженом боравку;

Послове радног места наставника разредне наставе у продуженом боравку обавља 6 извршилаца.

Назив радног места	НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ
Општи / типични опис посла	<p>-остварује садржаје образовноаспитног рада у продуженом боравку;</p> <p>-води рачуна о исхрани ученика, стицању радних, хигијенских, културних навика и подстиче ученике на самосталан рад;</p> <p>спроводи индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноаспитним потребама ученика;</p> <p>-планира, припрема и остварује образовноаспитни рад и активира ученике у слободном времену раднотехничким, производним, хуманитарним, спортским, културно-уметничким, забавним и другим активностима;</p> <p>-брине о здрављу ученика и предузима превентивне мере ради очувања здравља ученика, васпитава их и чува;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -прати развој ученика и резултате у учењу; -подстиче ученике на постизање бољих резултата; -ради унапређивања образовноваспитне праксе сарађује са породицама ученика; -води одговарајућу евиденцију и педагошку документацију; -учествује у раду тимова и органа установе, члан је тима за пружање додатне подршке детету и ученику.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <p>на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, мастер струковне студије);</p> <p>на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно:</p> <p>на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.</p>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - дозвола за рад (лиценца).

3. наставник предметне наставе;

Послове радног места наставника предметне наставе обавља 43,09 извршилаца.

Назив радног места	НАСТАВНИК ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	
	Наставник предметне наставе	Наставник предметне наставе са одељењским старешинством
Општи / типични опису посла	<ul style="list-style-type: none"> -планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом установе; -остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика; -остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу; -пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику; -ради у испитним комисијама; -обавља послове ментора приправнику; -води прописану евиденцију и педагошку документацију; -обавља послове одељењског старешине, ментора приправнику; -ради у тимовима и органима установе; -учествује у изради прописаних докумената установе; -ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно 	

	старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама; -припрема и реализује излете, посете, наставу у природи.
--	---

Стручна спрема / образовање	Високо образовање: на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије); на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.
Додатна знања / испити / радно искуство	- дозвола за рад (лиценца).

Члан 23.

У Школи постоје следећа радна места наставника предметне наставе:

1. наставник српског језика – послове обавља 5,67 извршилаца;
2. наставник енглеског језика – послове обавља 5,07 извршилаца ;
3. наставник руског језика послове обавља 2,67 извршилаца;
4. наставник историје – послове обавља 2,10 извршилаца;
5. наставник географије – послове обавља 2,10 извршилаца;
6. наставник математике – послове обавља 5,33 извршилаца;
7. наставник физике – послове обавља 1,80 извршилаца;
8. наставник хемије - послове обавља 1,20 извршилаца;
9. наставник биологије – послове обавља 2,40 извршилаца;
10. наставник физичког васпитања – послове обавља 1,80 извршилаца;
11. наставник физичког васпитања – изабрани спорт – послове обавља 0,90 извршилаца;
12. наставник физичког и здравственог васпитања – послове обавља 0,90 извршилаца;

13. наставник предметне наставе физичке активности – послове обавља 0,15 извршилаца;
14. наставник техничког и информатичког образовања – послове обавља 3,40 извршилаца;
15. наставник технике и технологије – послове обавља 0,60 извршилаца;
16. наставник музичке културе – послове обавља 1,50 извршилаца;
17. наставник предметне наставе хор и оркестар – послове обавља 0,50 извршилаца
18. наставник ликовне културе – послове обавља 1,50 извршилаца;
19. наставник предметне наставе цртање, сликање и вајање – послове обавља 0,05 извршилаца;
20. наставник грађанског васпитања – послове обавља 1,05 извршилаца;
21. наставник верске наставе - послове обавља 1,50 извршилаца;
22. наставник информатике и рачунарства – послове обавља 1,00 извршилаца;

Члан 24.

Послове стручних сарадника у Школи обављају:

1. педагог;

Послове радног места педагога обавља 1 извршилац.

Назив радног места	СТРУЧНИ САРАДНИК - ПЕДАГОГ
	Стручни сарадник педагог
Општи / типични опис посла	<p>доприноси стварању оптималних услова за развој ученика и унапређивању васпитно образовног рада;</p> <p>учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитнообразовног рада;</p> <p>прати, анализира и подстиче целовит развој ученика;</p> <p>пружа подршку и помоћ наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова васпитнообразовног рада;</p> <p>обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;</p> <p>пружа помоћ наставницима на праћењу и подстицању напредовања деце / ученика, прилагођавању образовноваспитног рада индивидуалним потребама детета / 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 / педагошким асистентима, подстиче лични и професионални развој васпитача и наставника;</p> <p>подстиче професионални развој запослених и организује стручно усавршавање у установи;</p> <p>спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;</p> <p>организује и реализује активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости;</p>

	<p>организује упознавање ученика са ефикасним техникама и методама учења;</p> <p>пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интересорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и / или социјалном подршком детету или ученику;</p> <p>ради у стручним тимовима и органима установе;</p> <p>води прописану евиденцију и педагошку документацију;</p> <p>учествује у изради прописаних докумената установе;</p> <p>координира и учествује у раду тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања;</p> <p>врши процењивање деце при упису у први разред и учествује у распоређивању ученика по одељењима;</p> <p>учествује у структурирању одељења у школи на основу процењених индивидуалних карактеристика ученика;</p> <p>обавља послове у вези са професионалном оријентацијом ученика уз посебно уважавање индивидуалних снага и потреба за подршком;</p> <p>креира и прилагођава инструменте процене како би дошао до релевантних података о ученицима, узимајући у обзир њихове специфичности у комуникацији, социјалној интеракцији, емоционалном и когнитивном развоју;</p> <p>реализује сарадњу са центром за социјални рад и другим релевантним институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;</p> <p>иницира и учествује у истраживањима образовноаспитне праксе на нивоу установе.</p>
--	--

2. психолог;

Послове радног места педагога обавља 2 извршиоца.

Назив радног места	СТРУЧНИ САРАДНИК - ПСИХОЛОГ
	Стручни сарадник психолог Стручни сарадник психолог у посебним условима
Општи / типични опис посла	<p>доприноси стварању оптималних услова за развој ученика и унапређивању васпитнообразовног, односно, образовноаспитног рада;</p> <p>учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитнообразовног рада;</p> <p>пружа подршку наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова васпитнообразовног рада;</p> <p>пружа помоћ наставницима на праћењу и подстицању напредовања ученика, прилагођавању образовноаспитног 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 васпитача и наставника;</p> <p>спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;</p> <p>организује и реализује активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости;</p> <p>координира превентивни рад у школи и пружање подршке ученицима и родитељима за примену здравих стилова живота, оснаживање породице за промену адекватних васпитних</p>

	<p>стилова;</p> <p>обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно старатељима, васпитачима, наставницима и другим стручним сарадницима на унапређењу васпитнообразовног рада;</p> <p>обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;</p> <p>ради у стручним тимовима и органима установе;</p> <p>води прописану евиденцију и педагошку документацију;</p> <p>пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интересорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и /или социјалном подршком ученику;</p> <p>обавља послове у вези са професионалном оријентацијом ученика уз посебно уважавање индивидуалних снага и потреба за подршком;</p> <p>креира и прилагођава инструменте процене како би дошао до релевантних података о ученицима, узимајући у обзир њихове специфичности у комуникацији, социјалној интеракцији, емоционалном и когнитивном развоју;</p> <p>реализује сарадњу са стручним и другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;</p> <p>учествује у изради прописаних докумената установе;</p> <p>врши процењивање деце при упису у први разред и проверу спремности за упис у школу деце од шест до шест ипо година и учествује у распоређивању ученика по одељењима.</p>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <p>на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије);</p> <p>на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.</p>
Додатна знања / испити / радно искуство	- дозвола за рад (лиценца).

3. библиотекар;

Послове радног места библиотекара обавља 1 извршилац.

Назив радног места	СТРУЧНИ САРАДНИК - БИБЛИОТЕКАР	
	Стручни сарадник - библиотекар	

Општи / типични опис посла	<p>води пословање библиотеке, медијатеке, нототеке;</p> <p>планира, организује и учествује у изради и реализацији програма образовања и васпитања; сарађује са наставницима и стручним сарадницима;</p> <p>руководи у раду библиотечке, медијатечке и нототечке секције;</p> <p>ради на издавању књига, приручника, аудио, видео записа и нотних издања;</p> <p>учествује у организовању и остваривању културне активности и јавне делатности школе;</p> <p>води фото, музичку, видео и другу архиву школе и стручно обрађује нотне, видео, аудио и друге записе;</p> <p>сарађује са матичном библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем;</p> <p>предлаже набавку књига, часописа, медијатечке и нототечке грађе, инвентарише, класификује, сигнира и каталогизује;</p> <p>учествује у избору одобрених уџбеника са осталим члановима већа;</p> <p>учествује у раду тимова и органа школе;</p> <p>води педагошку документацију и евиденцију;</p> <p>учествује у изради прописаних докумената установе.</p>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <p>на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије);</p> <p>на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.</p>
Додатна знања / испити / радно искуство	- дозвола за рад (лиценца).

4. Секретар

Члан 25.

Послове радног места библиотекара обавља 1 извршилац.

Назив радног места	СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ
Општи / типични опис посла	<p>-стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;</p> <p>-обавља управне послове у установи;</p> <p>-израђује опште и појединачне правне акте установе;</p> <p>-обавља правне и друге послове за потребе установе;</p> <p>-израђује уговоре које закључује установа;</p> <p>-обавља правне послове у вези са статусним променама у установи;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -обавља правне послове у вези са уписом ученика ; -обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе; -пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи; -пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе; -прати прописе и о томе информише запослене.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <p>на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије);</p> <p>на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.</p>
Додатна знања / испити / радно искуство	<p>- дозвола за рад секретара (лиценца за секретара) или положен стручни испит за секретара, правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит.</p>

5. Финансијско-административни послови

Члан 26.

Послове рачунополагача – шефа рачуноводства у Школи обавља један извршилац.

Члан 27.

1) Шеф рачуноводства:

Назив радног места	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> -проверава исправност финансијско рачуноводствених образаца; -врши билансирање прихода и расхода; -врши билансирање позиција биланса стања; -води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана; -припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско - материјално пословање; -припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању; -преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине; -конттира и врши књижење; -спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу; -врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава; -прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима; -врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате;

	<p>-врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима;</p> <p>-води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;</p> <p>-чува и архивира помоћне књиге и евиденције;</p> <p>-сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;</p> <p>-припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;</p> <p>-припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна.</p>
Стручна спрема образовање	<p>Високо образовање:</p> <p>на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије) економске струке;</p> <p>на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године, економске струке.</p> <p>на основним студијама првог степена (основне академске студије, односно струковне и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године, економске струке;</p> <p>на студијама у трајању до три године или вишим образовањем, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, економске струке;</p>
Додатна знања / испити / радно искуство	<p>знање рада на рачунару; положен стручни испит за стручно звање овлашћеног рачуновође или самосталног рачуновође.</p>

Члан 28.

2) Финансијско-рачуноводствени референт

Послове радног места финансијско – рачуноводственог референта обавља 1 извршилац.

Назив радног места	Финансијско-рачуноводствени референт
Општи опис посла	<p>– надзире пријем и врши контролу формалне исправности књиговодствених исправа;</p> <p>– врши пријем, контролу и груписање улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање;</p> <p>– израђује дневне, месечене и годишње прегледе;</p> <p>– обрачунава зараде, накнаде путних и других трошкова, хонораре и остала давања запосленима или уговорно ангажованим лицима;</p> <p>– припрема и обрађује документацију за исплату зарада, накнада зарада и других примања радника и плаћање по другим основама;</p> <p>– врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада,</p>

	<p>накнада зарада и друга примања;</p> <ul style="list-style-type: none"> – води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања; – контролише обраду, контирање и припрему за књижење; – контира документацију која није обухваћена аутоматском обрадом; – уноси податаке из налога за књижење; – контролише и књижи изводе; – контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама; – књижи основна средства и инвентар; – прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге; – прати измиривање обавеза по основу пореза на добит; – учествује у изради обрачуна пореза на додату вредност; – израђује месечне извештаје о документацији и одговоран је за њихову тачност; – одлаже, чува и архивира рачуноводствене исправе у складу са прописима; – ажурира податке у одговарајућим базама; – пружа подршку у изради периодичног и годишњег обрачуна; – води динарску благајну и припрема документацију за подизање и уплату готовог новца у благајну; – чува и архивира рачуноводствене исправе.
Стручна спрема / образовање	– средње образовање економске струке у трајању од четири године.
Додатна знања / испити / радно искуство	– знање рада на рачунару.

3) Административни помоћник

Послове радног места административни помоћник обавља 1 извршилац.

Назив радног места	Административни помоћник
Општи опис посла	– води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и

	<p>задужује акта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште; – евидентира и архивира завршене предмете у централној архиви институције; – врши пријем регистратурског материјала у архивски депо и његово сређивање; – води попис регистратурског материјала; – води евиденцију архивске грађе и води књигу печата; – уноси текстове и податке, коригује унете податке, форматира и припрема текстове за штампу и дистрибуира их; – припрема и умножава материјал за рад; – води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала; – врши канцеларијске послове непосредно са странкама; – води евиденцију задужења запослених инвентаром; – заказује састанке и води евиденцију распореда времена и простора.
Стручна спрема / образовање	– средње образовање правно-биротехничке или економске струке у трајању од четири године.
Додатна знања / испити / радно искуство	- Знање рада на рачунару.

6. Помоћно-техничко особље

Домар

Члан 29.

Послове радног места домара обавља 2 извршиоца.

Назив радног места	Домар / мајстор одржавања
Општи опис посла	<p>-редовно праћење и отклањање недостатака у Школи или обавештавање о њима у случају да није у стању да их сам отклони,</p> <p>-на почетку и на крају радног времена извршава преглед свих просторија Школе,</p> <p>-у зимским данима редовно проверавање грејање у Школи, у случају квара</p>

	<p>на тим инсталацијама отклања или обавештава директора и надлежне службе о квару,</p> <p>– обавља механичарске / електричарске/ водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске / и сл. Послове као и друге радове одржавања и поправки;</p> <p>– обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;</p> <p>– пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара;</p> <p>– рукује и одржава базенско постројење, брине о складиштењу и рукује хемијским средствима (хлор, сумпорна киселина и сл.) за одржавање исправности воде у базену и одржава постројење са соларним колекторима за загревање воде у базену;</p> <p>– прати параметре рада и подешава опрему и постројење у котларници уз одобрење топлане;</p> <p>– обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;</p> <p>– води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама.</p> <p>-прати исправност и употребљивост ватрогасних уређаја, опреме и средстава намењених за гашење пожара, контролисање да се исти увек налазе на за то одређеним местима,</p> <p>-одржава и врши замену стаклених површина, брава, сијалица и друге ситније поправке,</p> <p>-редовно одржава санитарни чвор у исправном стању (славине, казанчићи, бојлери и сл.) и по потреби врши одгушење одвода,</p> <p>-одржава намештај у свим просторијама (клубе, столице, ормаре и сл.),</p> <p>-врши мање оправке наставних средстава и уређаја,</p> <p>-ангажовање у вези са манифестацијама у Школи (озвучење и сл.),</p> <p>-израда мањих употребних предмета (огласне табле, сталци, изложбене витрине и панои и сл.),</p> <p>-редовно кошење траве у школском дворишту (3 до 4 пута годишње), уклањање опалог лишћа у сарадњи са спремачицама школе,</p> <p>-чишћење крова од сувог лишћа, снега и других отпадака,</p> <p>-кречење мањих површина,</p> <p>-одговоран је за безбедност зграде, исправност опреме, уређаја и инсталације (електричне, вентилационе, громобранске, канализационе и</p>
--	---

	<p>др.) и опреме у школском дворишту (клубе, голови, кошеви, капије и сл.)</p> <p>-вођење евиденције о оштећењима у објекту и на објекту, опреми, инсталацијама и обавештавање директора или секретара школе о техничким проблемима,</p> <p>-за време зиме чишћење снега са крова зграде и прилаза згради, степеништа школе,</p> <p>-непосредно организовање и спровођење мера заштите од пожара</p> <p>-остали послови по налогу директора Школе а у вези послова који произилазе из послова домара Школе у складу са законом, подзаконским актима, Статутом школе и другим општина актима школе .</p>
Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од најмање три године: техничке или занатске струке.
Додатна знања / испити / радно искуство	

Чистачица

Члан 30.

Послове радног места чистачица у Школи обавља 17,87 извршилаца.

Назив радног места	ЧИСТАЧИЦА
Општи / типични опис посла	<p>-свакодневно одржавање чистоће у просторијама Школе</p> <p>-свакодневно одржавање чистоће школског дворишта (најмање једанпут дневно, а по потреби и више, уколико то временске прилике дозвољавају),</p> <p>-два пута годишње (а по потреби и чешће) генерално сређивање Школе (прање зидова, мазање подова, детаљније чишћење простора и намешатаја и сл.),</p> <p>-у зимским месецима чишћење снега у дворишту и прилазним стазама,</p> <p>-одржавање зелених површина у школском дворишту,</p> <p>-редовно прегледање учионица на распоређеном терену, те указивање домару на откривене недостатке ради отклањања,</p> <p>-дежурање на одређеним теренима,</p> <p>-курирски послови по налогу директора и секретара школе,</p> <p>-остали послови по налогу директора и секретара школе, а који произилазе из послова спремачица у складу са законом, подзаконским актима, статутом Школе и другим општина актима Школе.</p>

Стручна спрема / образовање	- основно образовање.
Додатна знања / испити / радно искуство	/

Сервирка

Члан 31.

Послове радног места сервирка обавља 1 извршилац.

Назив радног места	Сервирка
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> -дистрибуција хране у школској кухињи, -припрема и подела ужине ученицима, -одржавање (прање, пеглање и сл.) посуђа, прибора и преме, стољњака, надстољњака и другог инвентара кухиње, -кување кафе и топлих напитака у складу са просторним могућностима, -спремање и сервирање хране за време свечаности, семинара и сл. -редовно дезинфиковање радних површина и посуђа, -текуће одржавање хигијене у простору школске кухиње и трпарије, -обављање и друге послове по налогу директора и секретара школе који произилазе из послова сервирке у складу са законом и подзаконским актима, Статутом школе и другим општим актима школе – преузима робу и води књиге задужења и раздужења робе и преузете хране за дистрибуцију ученицима; – води евиденције о требовању и утрошку робе.
Стручна спрема / образовање	– средње образовање у трајању од најмање три године.
Додатна знања / испити / радно искуство	

УТВРЂИВАЊЕ БРОЈА ИЗВРШИЛАЦА ЗА ОДРЕЂЕНА РАДНА МЕСТА

Члан 32.

Потребан број извршилаца утврђује се Годишњим планом рада школе за сваку школску годину.

Број извршилаца на радним местима мења се у складу са потребама извршења послова из делатности школе.

Број извршилаца за поједине послове и радне задатке утврђује директор школе.

Под слободним радним местом подразумева се оно радно место које није попуњено нити се може попуњити другим радником школе.

Члан 33.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у разредној настави може да изводи:

- професор разредне наставе;
- наставник разредне наставе;
- професор педагогије са претходно завршеном педагошком академијом или учитељском школом;
- професор разредне наставе и енглеског језика за основну школу;
- мастер учитељ;
- дипломирани учитељ - мастер ;

Члан 34.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави из страног језика као обавезног предмета у првом циклусу основног образовања и васпитања могу да изводе лица, и то:

- 1) професор одговарајућег страног језика;
- 2) професор разредне наставе;
- 3) дипломирани филолог;
- 4) дипломирани школски педагог или школски психолог;
- 5) дипломирани педагог или дипломирани психолог;
- 6) наставник одговарајућег страног језика, у складу са чл. 145. и 146. Закона о основној школи;
- 7) наставник одговарајућег страног језика са положеним стручним испитом по прописима из области образовања или лиценцом за наставника;
- 8) наставник разредне наставе;
- 9) лице које испуњава услове за наставника предметне наставе у основној школи, а које је на основним студијама положило испите из педагошке психологије или педагогије и психологије, као и методике наставе;
- 10) професор разредне наставе и енглеског језика;
- 11) професор разредне наставе, који је на основним студијама савладао програм Модула за енглески језик (60 ЕСПБ - Европски систем преноса бодова) и који поседује

уверење којим доказује савладаност програма модула и положен испит, који одговара нивоу Ц1 Заједничког европског оквира.

12) дипломирани библиотекар-информатичар

13) мастер филолог

14) мастер професор језика и књижевности

15) мастер учитељ

16) дипломирани учитељ – мастер

17) мастер учитељ, који је на основним студијама савладао програм Модула за енглески језик (60 ЕСПБ - Европски систем преноса бодова) и који поседује уверење којим доказује савладаност програма модула и положен испит, који одговара нивоу Ц1 Заједничког европског оквира,

18) дипломирани учитељ-мастер, који је на основним студијама савладао програм Модула за енглески језик (60 ЕСПБ - Европски систем преноса бодова) и који поседује уверење којим доказује савладаност програма модула и положен испит, који одговара нивоу Ц1 Заједничког европског оквира,

19) мастер библиотекар - информатичар.

Лица из става 2. тач. 2), 4), 5), 8), 9), 12), 15), 16) и 19) која нису професори одговарајућег језика треба да поседују знање језика најмање на нивоу Б2 (Заједничког европског оквира).

Лица из става 2. тач. 3), 13) и 14) треба да поседују знање језика најмање на нивоу Б2 (Заједничког европског оквира), осим уколико нису завршила одговарајући студијски програм или главни предмет/профил.

Ниво знања Б2 доказује се уверењем о положеном одговарајућем испиту на некој од филолошких катедри универзитета у Србији, или међународно признатом исправом за ниво знања језика који је виши од Б2 (Ц1 или Ц2 Заједничког европског оквира), а чију ваљаност утврђује Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Лица из става 2. овог члана треба да савладају и обуку за наставу страног језика на раном узрасту у трајању од 25 сати у организацији Завода за унапређивање васпитања и образовања - Центар за професионални развој, односно друге организације коју овласти Министарство просвете науке и технолошког развоја.

Предност за извођење наставе из страног језика у првом циклусу основног образовања и васпитања из става 2. овог члана имају мастер професор језика и књижевности (одговарајући студијски програм или главни предмет/профил), односно мастер филолог (одговарајући студијски програм или главни предмет/профил), односно професор, односно наставник одговарајућег страног језика, мастер учитељ, односно дипломирани учитељ-мастер, односно професор разредне наставе, наставник разредне наставе, мастер професор или професор у предметној настави и наставник у предметној настави са положеним испитом Б2.

Члан 35.

Наставу и друге облике образовно – васпитног рада из обавезних изборних предмета у основној школи, може да изводи :

Грађанско васпитање:

1) први циклус основног образовања и васпитања:

- професор разредне наставе,
- наставник разредне наставе,
- професор педагогије са претходно завршеном педагошком академијом или учитељском школом,
- професор педагогије,
- дипломирани педагог, општи смер или смер школске педагогије,
- дипломирани школски педагог - психолог,
- професор психологије,
- дипломирани психолог, општи смер или смер школске психологије,
- дипломирани школски психолог - педагог,
- дипломирани школско-клинички психолог,
- дипломирани социјални радник, са положеним стручним испитом, односно испитом за лиценцу у области образовања,
- дипломирани педагог,
- мастер учитељ,
- мастер педагог,
- мастер психолог,
- дипломирани учитељ - мастер,
- дипломирани психолог - мастер,
- дипломирани педагог - мастер,
- лица која испуњавају услове за обављање стручних послова: социјални радник, дефектолог, логопед и андрагог;

2) други циклус основног образовања и васпитања:

- професор педагогије,
- дипломирани педагог, општи смер или смер школске педагогије,
- дипломирани школски педагог - психолог,
- професор психологије,
- дипломирани психолог, општи смер или смер школске психологије,
- дипломирани школски психолог - педагог,
- дипломирани школско-клинички психолог,

- лице које испуњава услове да изводи наставу из предмета страни језик, у складу са правилником којим је прописана врста образовања наставника и стручних сарадника у основној школи,

- дипломирани социјални радник, са положеним стручним испитом, односно испитом за лиценцу у области образовања,

- дипломирани педагог,

- професор географије,

- дипломирани географ,

- лице које испуњава услове да изводи наставу из предмета српски језик, у складу са правилником којим је прописана врста образовања наставника и стручних сарадника у основној школи,

- мастер педагог,

- мастер психолог,

- мастер филолог,

- мастер професор језика и књижевности,

- дипломирани психолог - мастер,

- дипломирани педагог - мастер,

- мастер географ,

- дипломирани географ - мастер,

- мастер професор географије,

- лице које испуњава услове да изводи наставу из предмета историја, у складу са правилником којим је прописана врста образовања наставника и стручних сарадника у основној школи,

- лица која испуњавају услове за обављање стручних послова: социјални радник, дефектолог, логопед и андрагог.

Лица из члана 2. тачка 1. подтач. 1) и 2) 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; Здравно да сте или која имају завршен специјалистички курс за наставнике грађанског васпитања на одговарајућој високошколској установи.

Верска настава:

1) први циклус основног образовања и васпитања:

Православни катихизис (веронаука)

- лице које је завршило богословски факултет,
- лице које је завршило духовну академију,
- лице са вишом богословском спремом - завршеним Богословским институтом при Богословском факултету или завршеном богословијом (виша стручна спрема),
- наставник разредне наставе оспособљен за извођење верске наставе,
- професор разредне наставе оспособљен за извођење верске наставе,
- наставник предметне наставе оспособљен за извођење верске наставе,
- професор предметне наставе оспособљен за извођење верске наставе;

2) други циклус основног образовања и васпитања:

Православни катихизис (веронаука)

- лице које је завршило богословски факултет,
- лице које је завршило духовну академију,
- лице са вишом богословском спремом - завршеним Богословским институтом при Богословском факултету или завршеном богословијом (виша стручна спрема),
- наставник разредне наставе оспособљен за извођење верске наставе,
- професор разредне наставе оспособљен за извођење верске наставе,
- наставник предметне наставе оспособљен за извођење верске наставе,
- професор предметне наставе оспособљен за извођење верске наставе;

Све у складу са Правилником о степену и врсти образовања наставника који изводе наставу образовно – васпитни рад из изборних предмета у основној школи.

Члан 36.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави може да изводи лице са високом стручном спремом, и то:

Српски језик:

- 1) професор српског језика и књижевности,
- 2) професор српског језика и књижевности са општом лингвистиком,
- 3) професор српске књижевности и језика,
- 4) професор српске књижевности и језика са општом књижевношћу,
- 5) дипломирани филолог српског језика са јужнословенским језицима,
- 6) дипломирани филолог српске књижевности са јужнословенским књижевностима,
- 7) професор, односно дипломирани филолог за српскохрватски језик и југословенску књижевност,

- 8) професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и српскохрватски језик,
- 9) професор српскохрватског језика и опште лингвистике,
- 10) професор за српскохрватски језик са јужнословенским језицима,
- 11) професор српскохрватског језика са источним и западним словенским језицима,
- 12) професор српскохрватског језика и југословенске књижевности за наставу у школама у којима се образовно-васпитни рад изводи на мађарском, односно русинском или румунском језику,
- 13) професор, односно дипломирани филолог за југословенску и општу књижевност,
- 14) професор југословенске књижевности са страним језиком,
- 15) дипломирани филолог за књижевност и српски језик,
- 16) дипломирани филолог за српски језик и књижевност,
- 17) професор српског језика и књижевности у одељењима за националне мањине,
- 18) професор српског језика и српске књижевности,
- 19) дипломирани компаратиста,
- 20) мастер филолог (студијски програми: Српски језик и књижевност, Српска књижевност и језик, Српска књижевност и језик са општом књижевношћу, Српски језик, Српска књижевност, Српска филологија (српски језик и лингвистика)),
- 21) мастер професор језика и књижевности (студијски програми: Српски језик и књижевност, Српска књижевност и језик, Српска књижевност и језик са општом књижевношћу, Српски језик, Српска књижевност, Српска филологија (српски језик и лингвистика)).

Члан 37.

Ликовне култура

- дипломирани сликар,
- академски сликар- ликовни педагог
- академски графичар – ликовни педагог
- академски вајар – ликовни педагог
- дипломирани сликар – професор ликовне културе
- дипломирани графичар – професор ликовне културе
- дипломирани вајар - професор ликовне културе
- дипломирани графички дизајнер - професор ликовне културе
- дипломирани уметник нових ликовних медија - професор ликовне културе
- дипломирани уметник фотографије – професор ликовне културе
- дипломирани сликар – професор
- дипломирани вајар,

- дипломирани вајар - професор
- дипломирани графички дизајнер,
- дипломирани архитекта унутрашње архитектуре,
- дипломирани сликар зидног сликарства,
- дипломирани графичар,
- дипломирани графичар - професор,
- професор ликовних уметности,
- наставник ликовне уметности,
- мастер ликовни уметник (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно примењене уметности и дизајна),
- мастер примењени уметник (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно примењене уметности и дизајна),
- мастер конзерватор и рестауратор (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно примењене уметности и дизајна),
- мастер дизајнер (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно примењене уметности и дизајна),
- лице са завршеним факултетом ликовних уметности,
- лице са завршеним факултетом примењених уметности,
- лице са завршеним факултетом примењених уметности и дизајна.

Члан 38.

Музичка култура:

- академски музичар;
- дипломирани музичар - музички педагог;
- дипломирани музички педагог;
- дипломирани музичар - композитор;
- дипломирани композитор;
- дипломирани музичар - диригент;
- дипломирани музичар - музиколог;
- дипломирани музиколог;
- наставник музичке културе;
- дипломирани диригент;
- дипломирани музичар - акордеониста;
- дипломирани музичар - гитариста;
- дипломирани музичар - соло певач;
- дипломирани професор солфеђа и музичке културе;

- дипломирани етномузиколог;
- дипломирани музичар-пијаниста;
- дипломирани музичар-чембалиста;
- дипломирани музичар-оргуљаш;
- дипломирани музичар-харфиста;
- дипломирани музичар-перкусиониста;
- дипломирани музичар-виолиниста;
- дипломирани музичар-виолиста;
- дипломирани музичар-виолончелиста;
- дипломирани музичар-контрабасиста;
- дипломирани музичар-флаутиста;
- дипломирани музичар-обоиста;
- дипломирани музичар-кларинетиста;
- дипломирани музичар-фаготиста;
- дипломирани музичар-хорниста;
- дипломирани музичар-трубач;
- дипломирани музичар-тромбониста;
- дипломирани музичар-тубиста;
- професор црквене музике и појања;
- дипломирани музичар - саксофониста. - професор солфеђа и музичке културе,
- дипломирани музичар - педагог,
- дипломирани музичар - бајаниста,
- дипломирани музичар за медијску област,
- мастер теоретичар уметности (професионални статус: музички педагог,
- етномузиколог, музиколог или музички теоретичар),
- мастер музички уметник (сви професионални статуси),
- мастер композитор.

Лица која су стекла академско звање мастер треба да имају положен испит Методика наставе општег музичког образовања као изборни предмет на академским или мастер студијама.

Члан 39.

Историја:

- професор историје;
- професор историје и географије;

- дипломирани историчар
- мастер историчар
- дипломирани историчар – мастер

Лица која су стекла академско звање мастер,односно дипломирани – мастер треба да имају завршене основне академске студије историје.

Члан 40.

Географија:

- професор географије;
- дипломирани географ;
- професор географије и историје;
- дипломирани професор биологије и географије,
- дипломирани професор географије и информатике,
- професор биологије-географије,
- професор физике-географије,
- професор географије-информатике
- дипломирани професор географије-мастер,
- дипломирани географ - мастер,
- мастер географ,
- мастер професор географије,
- мастер професор биологије и географије,
- мастер професор географије и информатике,

Лица која су стекла академско звање мастер, односно дипломирани-мастер треба да имају завршене основне академске студије студијског програма: географија, дипломирани географ, професор географије, двопредметне студије биологије и географије или двопредметне студије географије и информатике.

Члан 41.

Физика:

- професор физике;
- дипломирани физичар;
- професор физике и хемије;
- дипломирани педагог за физику и хемију;
- професор физике и основе технике;
- дипломирани педагог за физику и основе технике;

- професор физике и математике;
- дипломирани астрофизичар;
- дипломирани физичар за примењену физику и информатику;
- професор физике и хемије за основну школу;
- професор физике и основа технике за основну школу;
- дипломирани физичар за примењену физику;
- професор физике за средњу школу;
- дипломирани физичар истраживач;
- дипломирани професор физике и хемије за основну школу;
- дипломирани професор физике и основа технике за основну школу;
- дипломирани физичар за општу физику;
- дипломирани физичар за теоријску и експерименталну физику;
- дипломирани педагог за физику и општетехничко образовање ОТО;
- дипломирани астроном, смер астрофизика.
- професор физике-информатике,
- дипломирани физичар-медицинска физика,
- дипломирани професор физике-мастер,
- дипломирани физичар-мастер,
- мастер физичар,
- мастер професор физике,
- мастер професор физике и хемије,
- мастер професор физике и информатике,
- дипломирани физичар - мастер физике-метеорологије,
- дипломирани физичар - мастер физике-астрономије,
- дипломирани физичар - мастер медицинске физике,
- дипломирани професор физике-хемије, мастер,
- дипломирани професор физике-информатике, мастер,
- дипломирани физичар - професор физике -мастер,
- дипломирани физичар - теоријска и експериментална физика - мастер,
- дипломирани физичар - примењена и компјутерска физика - мастер,
- дипломирани физичар - примењена физика и информатика - мастер,
- дипломирани физичар - професор физике и основа технике за основну школу - мастер,
- дипломирани физичар - професор физике и хемије за основну школу - мастер.

Члан 42.

Математика:

- професор математике;
- дипломирани математичар;
- дипломирани математичар за теоријску математику и примене;
- дипломирани математичар за рачунарство и информатику;
- дипломирани математичар - информатичар;
- професор математике и рачунарства;
- дипломирани математичар за математику економије;
- професор информатике - математике;
- дипломирани математичар - астроном;
- дипломирани математичар - примењена математика;
- дипломирани математичар - математика финансија (са изборним предметом Основи геометрије),
 - дипломирани информатичар,
 - мастер математичар,
 - мастер професор математике,
 - мастер професор математике и физике,
 - мастер професор математике и информатике,
 - мастер професор физике и математике,
 - мастер професор информатике и математике,
 - дипломирани професор математике-мастер,
 - дипломирани математичар - мастер,
 - дипломирани инжењер математике - мастер (са изборним предметом Основнигеометрије),
 - дипломирани математичар - професор математике,
 - дипломирани математичар - теоријска математика,
 - дипломирани инжењер математике (са изборним предметом Основи геометрије),
 - професор хемије - математике,
 - професор географије - математике,
 - професор физике - математике,
 - професор биологије - математике,
 - професор математике - теоријско усмерење,
 - професор математике - теоријски смер,
 - дипломирани математичар и информатичар.

Лица која су стекла академско звање мастер, односно дипломирани-мастер треба да имају завршене основне академске студије на студијским програмима из области математике или примењене математике (са положеним испитом из предмета геометрија или основи геометрије) или двопредметне наставе математике и физике односно математике и информатике.

Члан 43.

Биологија:

- професор биологије;
- дипломирани биолог;
- дипломирани молекуларни биолог и физиолог;
- професор биологије и хемије;
- дипломирани биолог - смер заштите животне средине;
- дипломирани биолог - еколог;
- дипломирани професор биологије - географије,
- професор биологије - хемије,
- професор биологије - физике,
- професор биологије - информатике,
- професор биологије - математике,
- дипломирани професор биологије - мастер,
- дипломирани биолог - мастер,
- дипломирани професор биологије - хемије, мастер,
- дипломирани професор биологије - географије, мастер,
- дипломирани молекуларни биолог - мастер,
- дипломирани биолог заштите животне средине,
- мастер биолог,
- мастер професор биологије,
- мастер професор биологије и географије,
- мастер професор биологије и хемије.

Члан 44.

Хемија

- дипломирани хемичар;
- професор хемије;
- професор хемије и физике;

- професор хемије и биологије;
- дипломирани хемичар опште хемије;
- дипломирани хемичар за истраживање и развој;
- дипломирани физикохемичар;
- дипломирани хемичар - смер хемијско инжењерство;
- професор биологије и хемије;
- професор физике и хемије за основну школу;
- дипломирани професор биологије и хемије
- дипломирани хемичар – професор хемије
- дипломирани професор хемије - мастер,
- професор физике - хемије,
- професор географије - хемије,
- професор биологије - хемије,
- дипломирани професор физике - хемије, мастер,
- дипломирани професор биологије - хемије, мастер,
- дипломирани педагог за физику и хемију,
- дипломирани физичар - професор физике и хемије за основну школу - мастер,
- дипломирани хемичар - мастер,
- мастер професор хемије,
- мастер хемичар,
- мастер професор физике и хемије,
- мастер професор биологије и хемије.

Члан 45.

Физичко васпитање:

- професор физичког васпитања;
- професор физичке културе;
- дипломирани педагог физичке културе;
- професор физичког васпитања - дипломирани тренер са знаком спортске гране;
- професор физичког васпитања - дипломирани организатор спортске рекреације;
- професор физичког васпитања - дипломирани кинезитерапеут
- дипломирани професор физичког васпитања и спорта,
- мастер професор физичког васпитања и спорта,
- мастер професор физичког васпитања и кинезитерапије

Члан 46.

Техничко и информатичко образовање у другом циклусу основног образовања и васпитања:

- професор техничког образовања;
- професор технике;
- професор технике и информатике;
- професор информатике и техничког образовања;
- професор техничког образовања и машинства;
- професор технике и машинства;
- професор машинства;
- професор електротехнике;
- професор техничког образовања и техничког цртања;
- професор техничког образовања и физике;
- професор физике и основа технике;
- професор техничког образовања и хемије;
- дипломирани педагог за физику и општетехничко образовање;
- дипломирани професор физике и основа технике за основну школу;
- професор физике и основа технике за основну школу;
- професор техничког образовања и васпитања;
- професор техничког васпитања и образовања;
- професор политехничког образовања и васпитања;
- професор политехничког васпитања и образовања;
- професор политехничког образовања;
- професор технике и графичких комуникација;
- професор производно-техничког образовања;
- дипломирани педагог за техничко образовање;
- дипломирани педагог за физику и основе технике;
- професор основа технике и производње;
- професор политехнике;
- професор технике и медијатекарства;
- дипломирани физичар - професор физике и основа технике за основну школу - мастер,
- дипломирани професор физике и основа технике за основну школу - мастер,
- дипломирани професор технике и информатике - мастер,
- дипломирани професор технике - мастер,

- мастер професор технике и информатике,
- мастер професор информатике и технике.

Наставу из предмета одређених у ставу 1. овог члана могу да изводе и лица која су завршила двопредметне студије на факултету, ако су на том факултету савладала програм из тих предмета у трајању од осам семестара.

Члан 47.

Правилником о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи регулисано је ко може да изводи наставу и друге облике образовно васпитног рада из обавезних изборних предмета у основној школи('Службени гласник РС – Просветни гласник,бр.. 15/2013, 10/2016, 11/2016 и 2/2017)

Члан 48.

Наставник информатике и рачунарства

Образовно-васпитни рад из програма ОСНОВЕ ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА може да изводи:

- професор информатике,
- професор информатике у образовању,
- професор информатике и техничког образовања,
- дипломирани инжењер информатике
- дипломирани инжењер пословне информатике,
- дипломирани инжењер електротехнике за рачунску технику и информатику,
- дипломирани математичар – за рачунарство и информатику
- дипломирани инжењер организације рада – смер кибернетски
- дипломирани инжењер организације – за информационе системе
- дипломирани инжењер за информационе системе
- дипломирани инжењер организационих наука – одсек за информационе системе и технологије
- дипломирани економиста, - за економику, статистику и информатику,
- дипломирани математичар
- професор математике,
- професор физике
- дипломирани инжењер електротехнике, смер рачунске технике и информатике,
- дипломирани инжењер електронике,
- професор технике и информатике,
- професор техничког образовања
- професор електротехнике

- професор машинства,
- дипломирани инжењер менаџмента за информационо-управљачке и комуникационе системе,
- професор информатике - математике,
- лица која су на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, имала најмање четири семестра информатичких предмета,
- дипломирани информатичар,
- дипломирани информатичар - пословна информатика,
- дипломирани информатичар - професор информатике,
- професор географије -информатике,
- дипломирани информатичар - мастер,
- дипломирани професор географије - информатике, мастер,
- професор физике - информатике,
- дипломирани професор физике - информатике - мастер,
- дипломирани професор информатике, мастер,
- дипломирани информатичар - мастер пословне информатике,
- дипломирани инжењер електротехнике за рачунарску технику и информатику,
- дипломирани економиста за економску статистику и информатику,
- дипломирани физичар,
- дипломирани физичар - примењена и компјутерска физика - мастер,
- дипломирани физичар - примењена физика и информатика - мастер,
- мастер математичар,
- мастер информатичар,
- мастер инжењер електротехнике и рачунарства,
- мастер економиста,
- мастер професор информатике и математике,
- мастер професор информатике и физике,
- мастер професор физике и информатике,
- мастер професор географије и информатике,
- мастер професор технике и информатике,
- мастер професор информатике и технике,
- мастер инжењер информационих технологија,
- мастер инжењер организационих наука (смер Информациони системи и технологије или Софтверско инжењерство и рачунарске науке),
- дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства - мастер,

- дипломирани инжењер организационих наука - мастер из области информационих система и технологија,

- дипломирани професор информатике и математике- мастер,

- дипломирани професор технике и информатике - мастер,

- дипломирани професор информатике и технике - мастер.

Лица која су стекла академско звање мастер, односно дипломирани - мастер, морају да имају у оквиру завршених основних академских студија положено најмање пет испита из информатичких предмета, од тога најмање један из области Програмирање и два предмета из једне или две следеће области - Математика или Теоријско рачунарство.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

На радна места прописана овим Правилником може се засновати радни однос само са лицем које испуњава услове из овог Правилника, даном ступања на снагу истог.

Члан 50.

Уколико у школи постоје радна места која нису попуњена, предност рада на тим радним местима имају запослени који раде у школи на сличним радним местима, уколико испуњавају услове прописане овим Правилником.

Члан 51.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији радних места бр.01/21-16 од 29.1.2016. године.

Члан 52.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку прописаном за његово доношење.

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

Донесен дана 27.02.2018. године.

Директор школе

Школски одбор Основне школе „Ђорђе Крстић“ на седници одржаној дана 27.02.2018. године, донео је одлуку о давању сагласности на одредбе овог Правилника.

Председник Школског одбора