

ТЕХНИЧКА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА „НИКОЛА ТЕСЛА“ КОСТОЛАЦ

ПРАВИЛНИК
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ СА ДОМОМ УЧЕНИКА
„ НИКОЛА ТЕСЛА“
КОСТОЛАЦ

КОСТОЛАЦ, март 2018. године

Садржај

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	4
II ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ	4
Служба управе	5
Служба наставе	5
Служба стручних сарадника	5
Административно-финансијска служба	5
Служба исхране	6
Служба одржавања	6
Служба обезбеђења без оружја	6
III СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА	6
Групе послова и задатака по звањима извршилаца	7
Опис послова и задатака	8
Услови које извршилац треба да испуњава у обављању послова и задатака	8
Послови и задаци при чијем обављању запослени има посебна овлашћења и одговорности	9
Начин заснивања радног односа	9
Послови и задаци које обављају инвалиди рада	10
Служба управе	10
Директор школе са домом ученика	10
Помоћник директора за наставу	12
Помоћник директора за дом ученика.....	13
Секретар.....	14
Служба наставе	15
Организатор практичне наставе/вежби и наставе у блоку	15
Српски језик и књижевност	17
Енглески језик	17
Руски језик.....	18
Физика.....	19
Математика.....	20
Хемија	20
Филозофија	21
Устав и права грађана.....	22
Биологија	23
Географија	23
Историја	24
Ликовна уметност	25
Музичка уметност.....	26
Грађанско васпитање	26
Верска настава.....	27
Социологија.....	28
Рачунарство и информатика	29
Физичко и васпитање	29
Наставник предметне – теоријске наставе из области електротехнике	30
Наставник предметне – теоријске наставе из области машинства и обраде метала.....	31
Наставник предметне – теоријске наставе из области рударства и геологије.....	32
Наставник практичне наставе из области електротехнике.....	33
Наставник практичне наставе из области машинства и обраде метала	34
Наставник практичне наставе из области рударства и геологије	35

Наставник блок практичне наставе из области машинства и обраде метала – обука возње - теоретски део	36
Наставник блок практичне наставе из области машинства и обраде метала – обука возње - практични део	37
Помоћни наставник у радионици	37
Помоћни наставник у кабинетима и лабораторијама.....	38
Васпитач у дому ученика	39
Служба стручних сарадника.....	40
Педагошко психолошка служба	40
Педагог.....	40
Психолог	41
Библиотечка служба	42
Библиотекар.....	42
Административно-финансијска служба	43
Технички секретар	43
Референт за ученичка питања - административни радник	43
Координатор финансијских и рачуноводствених послова	44
Обрачунски радник - Благајник.....	45
Финансијско-административни сарадник	45
Служба исхране	46
Главни кувар/шеф кувар у дому ученика	46
Кувар/посластичар у дому ученика	46
Помоћни кувар – помоћни радник у кухињи	47
Магационер	47
Служба одржавања	48
Техничар одржавања информативних система и технологија.....	48
Домар/мајстор одржавања	49
Техничар инвестиционог и техничког одржавања	49
Радник за одржавање хигијене - чистачица	50
Радник за одржавање хигијене – спремачица у дому ученика.....	50
Радник одржавања одеће у дому ученика	51
Служба обезбеђења без оружја	51
Службеник обезбеђења без оружја/чувар.....	51
IV ПОСЛОВИ ПО РЕШЕЊУ ДИРЕКТОРА	52
V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	52

На основу члана 126. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/17) и члана 24. став 2. и 3. Закона о раду („Сл. гласник РС“ број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 74/14), члана 43 Статута Техничке школе са домом ученика „Никола Тесла“ Костолац, Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установа која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/15 и 84/15) и Измена и допуна Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установа која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 73/16) и Каталога радних места у просвети, а на који је сагласности дао Школски одбор на седници 23.03.2018. године директор је донео

П Р А В И Л Н И К

О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ СА ДОМОМ УЧЕНИКА „НИКОЛА ТЕСЛА” КОСТОЛАЦ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о организацији и систематизацији радних места Техничке школе са домом ученика „Никола Тесла” Костолац (у даљем тексту: Правилник) уређује се организација и систематизација радних места у Техничкој школи са домом ученика „Никола Тесла” Костолац (у даљем тексту: Школа).

Термини којима су у овом Правилнику означени положаји, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на која се односе.

Члан 2.

Организација Школе утврђује се према врсти и природи послова и задатака који су поверени Школи, у складу са законом, Статутом и општим актима Школе.

Организација Школе се утврђује тако да обезбеди успешно обављање послова и задатака у Школи.

Члан 3.

Систематизација послова и задатака се врши према врсти и природи послова и задатака у сектору, службама, одељењима и преко самосталних извршилаца, у складу са организацијом Школе.

ІІ ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ

Члан 4.

Школом руководи директор Школе.

Директор Школе организује и руководи процесом рада и води пословање Школе, самостално доноси одлуке, заступа Школу према трећим лицима и одговоран је за законитост рада Школе.

Директора Школе у случају његове одсутности или спречености заступа или представља лице које он овласти.

Члан 5.

Школа обавља делатност преко:

1. Службе управе,
2. Службе наставе,
3. Службе стручних сарадника (Педагошко-психолошка и Библиотечка служба),
4. Административно-финансијске службе,
5. Службе исхране,
6. Службе одржавања и
7. Службе обезбеђења без оружја.

Служба управе

Члан 6.

Служба управе обавља послове и задатке који се тичу законитости рада и успешног обављања делатности Школе.

Служба наставе

Члан 7.

Служба наставе обавља послове и задатке образовно-васпитног рада, спроводи опште и посебне основе школског програма, припрема и спроводи школски програм, програм васпитног рада и посебних програма, у складу са законом.

Служба стручних сарадника

Члан 8.

Служба стручних сарадника се састоји од Педагошко-психолошке службе и Библиотечке службе. Обавља послове и задатке образовно-васпитног рада у оквиру свог делокруга активности предвиђеним законом.

Административно-финансијска служба

Члан 9.

Административно-финансијска служба обавља послове техничког секретара, референта за ученичка питања, финансијске, рачуноводствене, књиговодствене и остале материјалне послове и задатке.

Служба исхране

Члан 10.

Служба исхране обавља послове и задатке комплетне исхране ученика и других корисника услуга Школе, брине о правилној исхрани, кувању и сервисирању хране, хигијенско-санитарном стању кухиње и складиштењу намирница и осталих средстава за одржавање хигијене у Школи.

Служба одржавања

Члан 11.

Служба одржавања обавља послове: мајсторског одржавања, одржавања хигијене, одржавања информационих система и технологија, и инфестиционог и техничког одржавања Школе.

Служба обезбеђења без оружја

Члан 12.

Служба обезбеђења без оружја обавља послове и задатке чувара зграде, објеката, опреме, корисника услуга и запослених, у складу са законом.

III СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Члан 13.

Систематизација радних места се утврђује у службама у складу са организацијом Школе, а према природи и врсти послова и задатака.

Члан 14.

Систематизација радних места утврђује:

1. Групе послова и задатака по звањима извршилаца;
2. Описе послова и задатака;
3. Услове које извршилац треба да испуњава у обављању послова и задатака;
4. Послове и задатке при чијем обављању запослени има посебна овлашћења и одговорности;
5. Начин заснивања радног односа;
6. Послове и задатке за које се због своје изузетне сложености захтева посебно радно искуство;
7. Послове и задатке које обављају инвалиди рада.

Групе послова и задатака по звањима извршилаца

Члан 15.

Послови и задаци у Школи за које се у погледу услова захтева висока стручна спрема (*VII степен стручности или високо образовање на студијама другог степена*) су груписани су следећим звањима:

- директор школе са домом ученика,
- помоћник директора за наставу,
- помоћник директора за дом ученика,
- секретар,
- организатор практичне наставе/вежби и наставе у блоку,
- педагог,
- психолог,
- библиотекар,
- наставник,
- васпитач у дому ученика.

Члан 16.

Послови и задаци у Школи за које се у погледу услова захтева више (*VI степен стручности или високо образовање на студијама првог степена*), односно специјалистичко образовање (*V степен – ВКВ*) и средња стручна спрема (*IV степен*) су груписани у следећим звањима:

- организатор практичне наставе/вежби и наставе у блоку,
- наставник,
- помоћни наставник,
- главни кувар/шеф кувар у дому ученика,
- кувар/посластичар у дому ученика,
- референт за ученичка питања,
- технички секретар,
- координатор финансијских и рачуноводствених послова,
- обрачунски радник - благајник,
- финансијско-административни сарадник,
- магационер,
- техничар одржавања информационих система и технологија.

Члан 17.

Послови и задаци у Школи за које се у погледу услова захтева специјалистичко образовање (*V степен – ВКВ*), или КВ радник (*III степен*) су груписани су следећим звањима:

- домар/мајстор одржавања,
- радник на одржавању машина, термичких и расхладних уређаја, инструмената и инсталација,

Члан 18.

Послови и задаци у Школи за које се у погледу услова захтева ПК, или НК радник су груписани су следећим звањима:

- помоћни кувар – помоћни радник у кухињи,
- радник за одржавање хигијене - чистачица,
- радник за одржавање хигијене – спремачица у дому ученика,
- радник одржавања одеће у дому ученика,
- службеник обезбеђења без оружја/чувар.

Опис послова и задатака

Члан 19.

Описом послова и задатака се утврђују и разграничавају послови и задаци које запослени-извршилац обавља у оквиру послова и задатака на радном месту у Школи.

Услови које извршилац треба да испуњава у обављању послова и задатака

Члан 20.

За обављање послова и задатака утврђују се следећи услови које извршилац мора да испуни да би послове и задатке могао да обавља:

- стручна спрема одређеног степена и смера потребна за обављање послова и задатака;
- радно искуство стечено радом на обављању одређених послова и задатака;
- посебна знања за обављање одређених послова и задатака;
- посебни здравствени и психофизички услови за обављање послова и задатака.

Члан 21.

У погледу стручне спреме, као услов за обављање послова и задатака утврђује се степен стручне спреме стечене и верификоване од стране одговарајућих васпитно-образовних организација, у складу са законом.

Члан 22.

У погледу стручне спреме у обављању послова и задатака утврђује се само један степен стручне спреме једног или више смерова.

Ако потреба посла и задатка то захтева могу се за обављање одређених послова и задатака предвидети алтернативно највише два суседна степена стручне спреме.

За обављање појединих послова и задатака могу се предвидети као услов две или више врста школске спреме, ако то одговара природи тих послова и задатака.

Члан 23.

Радно искуство потребно за обављање послова и задатака представља време проведено на раду на истим или сличним пословима и задацима и утврђује се у складу са законом, колективним уговором и овим Правилником.

Члан 24.

Као посебна знања за обављање одређених послова и задатака утврђују се:

1. положен стручни испит;
2. положен испит противпожарне заштите;
3. положен испит за лиценцу,
4. сертификат за обуку рада на рачунару.

Члан 25.

Посебни здравствени и психофизички услови који се захтевају за обављање послова и задатака су услови који се захтевају за обављање послова и задатака са посебним условима, као и за обављање других послова и задатака чија природа захтева посебне здравствене и психофизичке способности.

Члан 26.

Приликом расписивања конкурса, односно огласа за пријем приправника у погледу услова ће се захтевати услови који се траже за обављање одређених послова и задатака, осим радног искуства.

Послови и задаци при чијем обављању запослени има посебна овлашћења и одговорности

Члан 27.

Послови и задаци при чијем обављању запослени имају посебна овлашћења и одговорности у школи су послови и задаци: директора, помоћника директора, секретара, организатора практичне наставе/вежби и наставе у блоку и шефова служби из члана 5. овог Правилника.

Поред наведених у ставу један у Школи постоје председници органа, тимова, педагошког колегијума и одељенске старешине чија су овлашћења и одговорности предвиђена Законом, Статутом и осталим прописима и општим актима Школе.

Начин заснивања радног односа

Члан 28.

1. За све послове и задатке у школи радни однос се заснива у складу са законом.

2. Послови и задаци за које се због своје изузетне сложености захтева посебно радно искуство.

Члан 29.

Послови и задаци који због своје изузетне сложености захтевају посебно радно искуство као време проведено на раду су послови и задаци за које се овим правилником утврђује радно искуство од једне до пет година.

Као изузетно сложени послови из става 1. овог члана су послови и задаци, директора, помоћника директора, секретара, координатора финансијских и рачуноводствених послова, организатора практичне наставе/вежби и наставе у блоку.

Послови и задаци које обављају инвалиди рада

Члан 30.

Запослени коме је утврђена инвалидност распоређује се сагласно решењу надлежне организације из области медицине рада на послове и задатке који одговарају преосталој радној способности, под условима да таквих послова и задатака има у Школи.

Служба управе

Члан 31.

Директор школе са домом ученика

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности Школе. Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Опис посла:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана установе;
- одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- стара се о наменском коришћењу средстава прикупљених од родитеља, ученичке задруге и ученичког динара;
- предлаже органу управљања трошковнике по којим се расподељују сопствени приходи Школе од ванредних ученика.
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;

- предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. ЗОСОВ на и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
- сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;
- спроводи иницијативу савета родитеља за побољшање услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;
- подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње;
- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом.

Осим послова утврђених другим законима, директор обавља и послове утврђене прописима из области образовања.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник, васпитач и стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама, један од наставничких факултета, односно лице које испуњава услове за наставника, васпитача и стручног сарадника у Школи.

Дозволу за рад.

Обуку и положен испит за директора установе.

Најмање пет година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.

Да има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима.

Да није осуђиван правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 3 месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнављење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторско понашање.

Да има држављанство Републике Србије.

Зна језик на коме се остварује образовно васпитани рад.

Члан 32.

Помоћник директора за наставу

Решењем директора на послове помоћника директора у Школи распоређује се васпитач, наставник и стручни сарадник, односно који има професионални углед и искуство у установи, за сваку школску, односно радну годину.

Опис посла:

- Организује, руководи и одговоран је за педагошки рад Школе;
- Координира рад стручних актива и других стручних органа Школе;
- Обавља и послове наставника, односно васпитача, односно стручног сарадника у складу са законом;
- Учествоје у изради програма и плана Школе и учествује у његовој реализацији у делу који се односи на образовање и васпитање;
- Својим стручним знањем осигурава постизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма уважавајући предзнања и посебне могућности ученика;
- Прати и проучава законске прописе из свог делокруга;
- Сарађује са другим органима Школе, родитељима, старатељима, установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Помаже директору у руковођењу Школом у делу који се односи на образовање и васпитање;
- Помаже директору у планирању, утврђивању и спровођењу процеса рада и пословне и развојне политике установе;
- Помаже директору у припремању и доношењу програма и планова установе, предузима мере, организује, координира и одговоран је за извршавање програма и планова;
- Асистира директору у унапређењу организације рада, даје упутства и налоге за квалитетно и рационално обављање послова и задатака
- Координира рад радних јединица и проширеној делатности и одговара за успешан, законит рад, технолошку и радну дисциплину у тим јединицама и проширеној делатности;
- 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 дома ученика;
- Врши израду анализа, извештаја, информација и других материјала за потребе школског одбора и директора;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора Школе;
- За свој рад одговоран је директору Школе.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен

стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама, један од наставничких факултета, односно лице које испуњава услове за наставника, васпитача и стручног сарадника у Школи.

Положен стручни испит.

Да има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима.

Да није осуђиван правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђиван за кривично дело против достојанства личности и морала.

Број извршилаца 0,83

Члан 33.

Помоћник директора за дом ученика

Решењем директора на послове помоћника директора за дом ученика у Школи распоређује се васпитач, наставник и стручни сарадник, односно који има професионални углед и искуство у установи, за сваку школску, односно радну годину.

Опис посла:

- Организује, координира, руководи и контролише извршење свих послова и задатака у оквиру Дома ученика;
- Учествоје у изради Годишњег програма рада школе у делу који се односи на васпитни рад и учествује у његовој реализацији;
- Помаже директору у планирању, утврђивању и спровођењу процеса рада и пословне и развојне политике установе;
- Помаже директору у припремању и доношењу програма и планова установе, предузима мере, организује, координира и одговоран је за извршавање програма и планова;
- Асистира директору у унапређењу организације рада, даје упутства и налоге за квалитетно и рационално обављање послова и задатака
- Координира рад радних јединица и проширеној делатности и одговара за успешан, законит рад, технолошку и радну дисциплину у тим јединицама и проширеној делатности;
- 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 дома ученика;
- Одговара за законитост рада Дома ученика;
- Прати и проучава законске прописе из свог делокруга;
- Предлаже конкретне мере за унапређивање стандарда становања ученика и других корисника и мере за отклањање недостатака који настају у процесу пружања услуга смештаја и исхране;
- Припрема анализе, извештаје, информације и друге материјале за Школски одбор и директора Школе;
- Стара се о систематичном учењу, постизању бољег успеха ученика у Школи и редовном похађању наставе;
- Организује културно – забавни живот ученика кроз рад секција и комисија;

- Прати, развија и подстиче интересе и потребе ученика;
- Стара се о измиривању обавеза ученика према дому;
- Стара се о чувању и наменском коришћењу инвентара Дома, благовременом пријављивању кварова и оштећења имовине Дома;
- Врши задужења ученика инвентаром и опремом приликом њиховог пријема у Дом;
- Сарађује са органима и службама Школе, установама и предузећима;
- Води рачуна о естетско – хигијенском уређењу просторија Дома;
- Сарађује са разредним старешинама, родитељима односно старатељима ученика;
- Води матичну евиденцију о ученицима и стара се о чувању документације;
- Води педагошку документацију;
- Обавља послове дежурства;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора;
- За свој рад одговоран је директору.

Услови: *високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилника о врсти образовања васпитача и стручних сарадника и условима и критеријумима за избор стручног сарадника –асистента у дому (“Сл. гласник РС” бр. 77/14); VII степен стручности - ВСС: лице које испуњава услове за наставника, васпитача и стручног сарадника у Школи; лице које је завршило студије другог степена и које је стекло одговарајући академски назив мастер васпитач, са којим може да изводи васпитни рад у дому ученика средњих школа; лице које је завршило студије другог степена и које је стекло одговарајући стручни, односно академски назив; лице које је завршило основне студије на факултету у трајању од најмање четири године, чији је стручни назив у погледу права која из њега произлазе изједначен са академским називом мастер.*

- *да има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима,*
- *три године радног искуства,*
- *да није осуђиван, правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.*

Број извршилаца: 1

Члан 34.

Секретар

Опис посла:

- Врши израду свих општих аката Школе;
- Учествује у припремању седница Школског одбора;
- Прати и проучава законске прописе;
- Учествује у закључивању свих уговора Школе;

- Обавља кадровске послове, послове противпожарне заштите;
- Обавља послове јавних набавки за потребе Школе;
- Израђује нацрт статута и других општих аката Установе;
- Прати и спроводи поступак доношења посебних аката Установе;
- Прати прописе и указује на обавезе које проистичу из њих;
- Припрема тужбе, предлоге одговора на тужбе, улаже жалбе и врши заступање установе пред судовима и другим органима и организацијама;
- Обавља правно – техничке послове око избора органа установе и стручне послове за ове органе;
- Обавља стручне послове код спровођења конкурса за избор директора, као и код спровођења конкурса за пријем осталих радника установе;
- Обавља стручно – административно техничке послове у вези са уписом ученика у Установу;
- Обавља послове у вези престанка радног односа и распоређивања радника;
- Обавља послове око пријаве – одјаве радника;
- Припрема и стручно обрађује нацрте, предлоге општих аката школе, одлуке, решења и друга посебна акта директора;
- Помаже директору у благовременом и правилном спровођењу Правилника о цени услуга; спровођењу одлука органа управљања, инспекцијских органа и других надлежних органа;
- Припрема седнице Школског одбора, води записник са седница и пружа стручну помоћ у раду;
- Рукује печатима и штамбиљима Установе;
- Прати примену статута, колективних уговора и других општих аката и припрема предлоге за измене и допуне тих аката;
- Стручно се усавршава;
- Учествује у раду комисија и изради записника за послове јавне набавке и спроводи поступак и израђује комплетну докуменатцију.
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора школе;
- За свој рад одговоран је директору школе.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године; VII ВСС - правни факултет.

- *три године радног искуства*
- *положен испит за секретара школе*
- *положен правосудни испит*

Број извршилаца: 1

Служба наставе

Члан 35.

Организатор практичне наставе/вежби и наставе у блоку

Решењем директора на послове организатора практичне наставе распоређује се наставник практичне наставе или наставник машинске групе предмета, за сваку школску, односно радну годину.

Опис посла:

- Организује образовно-васпитни рад у практичној настави;
- Сачињава план рада школске радионице;
- Координира рад Стручног већа практичне наставе у области предлога поделе фонда сати на наставнике, израде годишњих и оперативних планова рада, а нарочито планирања вежби и производних задатака у практичној настави;
- Координира рад техничких служби за потребе школске радионице и одржавања школског објекта;
- Сарађује са социјалним партнерима, а нарочито оним код којих се обавља практична настава или њени делови и припрема уговоре за обављање практичне наставе;
- Прати ефикасност рада школске радионице;
- Прати коришћење заштитне опреме у школској радионици и стара се у сарадњи са предметним наставницима о безбедности и здрављу ученика у радионици;
- Помаже директору у обављању послова везаних за рад практичне наставе;
- Обавља инструктивно педагошки рад;
- Сарађује са ђачким организацијама;
- Анализира реализацију и мере за унапређење практичне наставе;
- Надзире и контролише извршење годишњег плана рада везано за практичну наставу;
- Контролише простор и инвентар пре и после завршетка наставе;
- Организује дежурства у радионицама;
- Израђује распоред практичне наставе, професионалне праксе, блок наставе;
- Стручно се усавршава;
- Прати и проучава законске прописе из делокруга свога рада.
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора Школе;
- За свој рад одговоран је помоћнику директора и директору Школе;

Услови: Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама:

1) 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;

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

3) на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем;

Напомена:

4) или са одговарајућим средњим образовањем и одговарајућим специјалистичким образовањем у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања.

- положен стручни испит;

- две године радног искуства;

- петогодишње радно искуство у струци стечено после специјалистичког, односно мајсторског испита.

Број извршилаца: 1

Члан 36.

Српски језик и књижевност

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествује у њиховој реализацији у делу који се односи на српски језик и књижевност;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада српског језика и књижевности;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује са родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: *високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.*

Број извршилаца: 5

Члан 37.

Енглески језик

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествује у њиховој реализацији у делу који се односи на енглески језик;

- Остварује наставу и други облик васпитног рада за енглески језик;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује са родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године; VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 3,5

Члан 38.

Руски језик

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествује у њиховој реализацији у делу који се односи на руски језик;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада руског језика;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује са родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;

- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 1

Члан 39.

Физика

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествује у њиховој реализацији у делу који се односи на физику;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада физике;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује се родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање из поља природно-математичких наука на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) ВСС – VII степен: професор физике, дипломирани физичар, дипломирани астрофизичар, дипломирани физикохемичар, професор физике – хемије, дипломирани инжењер индустријске физике, односно да

испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 1,4

Члан 40.

Математика

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествоје у њиховој реализацији у делу који се односи на математику;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада математике;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује се родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године; VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 6,4

Члан 41.

Хемија

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествоје у њиховој реализацији у делу који се односи на хемију;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада хемије;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;

- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује се родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 0,85

Члан 42.

Филозофија

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествује у њиховој реализацији у делу који се односи на филозофију;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада филозофије;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује са родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није

правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 0,62

Члан 43.

Устав и права грађана

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествује у њиховој реализацији у делу који се односи на Устав и права грађана;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада Устава и права грађана;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује са родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 0,34

Члан 44.

Биологија

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествоје у њиховој реализацији у делу који се односи на биологију;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада биологије;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује са родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 0,75

Члан 45.

Географија

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествоје у њиховој реализацији у делу који се односи на географију;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада географије;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује са родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;

- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 0,80

Члан 46.

Историја

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествује у њиховој реализацији у делу који се односи на историју;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада историје;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује са родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 1,45

Члан 47.

Ликовна уметност

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествује у њиховој реализацији у делу који се односи на ликовну уметност;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада ликовне уметности;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује са родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих Послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 0,35

Члан 48.

Музичка уметност

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествује у њиховој реализацији у делу који се односи на музичку уметност;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада музичке уметности;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује са родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 0,4

Члан 49.

Грађанско васпитање

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествује у њиховој реализацији у делу који се односи на грађанско васпитање;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада грађанског васпитања;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;

- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује са родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 1,26

Члан 50.

Верска настава (православни катихизис, веронаука)

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми палнова и програма Школе и учествује у њиховој реализацији у делу који се односи на верску наставу;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада верске наставе;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује са родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;

- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 1,3

Члан 51.

Социологија

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествоје у њиховој реализацији у делу који се односи на социологију;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада социологије;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује са родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен

стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 0,70

Члан 52.

Рачунарство и информатика

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествује у њиховој реализацији у делу који се односи на рачунарство и информатику;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада рачунарства и информатике;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује са родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 1,4

Члан 53.

Физичко и васпитање

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествује у њиховој реализацији у делу који се односи на физичко васпитање;

- Остварује наставу и други облик васпитног рада физичког васпитања;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује са родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 3

Члан 54.

Наставник предметне – теоријске наставе из области електротехнике

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествоје у њиховој реализацији у делу који се односи на електротехнику;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада електротехника;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује са родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;

- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 13,58

Члан 55.

Наставник предметне – теоријске наставе из области машинства и обраде метала

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествује у њиховој реализацији у делу који се односи на машинску групу предмета;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада из машинске групе предмета;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује са родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 9,5

Члан 56.

Наставник предметне – теоријске наставе из области рударства и геологије

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествује у њиховој реализацији у делу који се односи на рударску групу предмета;
- Остварује наставу и други облик васпитног рада из рударске групе предмета;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује са родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: високо образовање из поља техничко-технолошких наука на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) ВСС – VII степен: дипломирани инжењер рударства, дипломирани инжењер геологије, дипломирани инжењер машинства у рударству и металургији, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 2,13

Члан 57.

Наставник практичне наставе из области електротехнике

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествоје у њиховој реализацији у делу који се односи на практичну наставу;
- Остварује практичну наставу и друге облике васпитног рада практичне наставе;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује се родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама:

1) 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;

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

3) лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем;

Напомена:

За лица затечена на овим радним местима важи:

4) образовање петог степена стручне спреме односно специјалистичко образовање;

5) за наставника практичне наставе – који је инструктор практичне наставе за индивидуалну обуку ученика - 3. степен стручне спреме одговарајућег усмерења и специјализација.

- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Број извршилаца: 2

Члан 58.

Наставник практичне наставе из области машинства и обраде метала

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествоје у њиховој реализацији у делу који се односи на практичну наставу;
- Остварује практичну наставу и друге облике васпитног рада практичне наставе;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује се родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама:

1) 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;

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

3) лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем;

Напомена:

За лица затечена на овим радним местима важи:

4) образовање петог степена стручне спреме односно специјалистичко образовање;

5) за наставника практичне наставе – који је инструктор практичне наставе за индивидуалну обуку ученика - 3. степен стручне спреме одговарајућег усмерења и специјализација.

- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Број извршилаца: 7

Члан 59.

Наставник практичне наставе из области рударства и геологије

Опис посла:

- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествује у њиховој реализацији у делу који се односи на практичну наставу;
- Остварује практичну наставу и друге облике васпитног рада практичне наставе;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује се родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Услови: Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама:

1) 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;

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

3) лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем;

Напомена:

За лица затечена на овим радним местима важи:

4) образовање петог степена стручне спреме односно специјалистичко образовање;

5) за наставника практичне наставе – који је инструктор практичне наставе за индивидуалну обуку ученика - 3. степен стручне спреме одговарајућег усмерења и специјализација.

- *Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;*
- *Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није*

правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Број извршилаца: 1,02

Члан 60.

Наставник блок практичне наставе из области машинства и обраде метала – обука
вожње - теоретски део

Опис послова:

- Теоретски део обуке возача за моторно возило “Б” категорије;
- Упознавање ученика и полазника обука са законским прописима и прописима везаних за управљање моторним возилом;
- Учествоје у раду комисија за полагање возачког испита;
- Теоретски део обуке управљања моторним возилом и понашање возача на путевима са slabим интезитетом саобраћаја а потом са јаким саобраћајем;
- Праћење законских прописа везано за управљање моторним возилом.
- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествоје у њиховој реализацији у делу који се односи на практичну наставу;
- Остварује практичну наставу и друге облике васпитног рада практичне наставе;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује се родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;

Услови: Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама 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; ВСС – седми степен стручне спреме дипломирани инжењер саобраћаја или мастер инжењер саобраћаја из области друмски и градски саобраћај и транспорт.

- *Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;*
- *Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.*

Број извршилаца: 0,1

Члан 61.

Наставник блок практичне наставе из области машинства и обраде метала – обука
вожње - практични део

Опис послова:

- Практични део обуке возача за моторно возило “Б” категорије;
- Упознавање ученика и полазника обука са законским прописима и прописима везаних за управљање моторним возилом;
- Учествоје у раду комисија за полагање возачког испита;
- Практични део обуке управљања моторним возилом и понашање возача на путевима са slabим интезитетом саобраћаја а потом са јаким саобраћајем;
- Праћење законских прописа везано за управљање моторним возилом.
- Учествоје у изради и припреми планова и програма Школе и учествоје у њиховој реализацији у делу који се односи на практичну наставу;
- Остварује практичну наставу и друге облике васпитног рада практичне наставе;
- Сарађује са органима и службама Школе код обављања својих послова и задатака;
- Припрема извештај о свом раду за орган управљања Школе;
- Сарађује се родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- Сарађује са установама, предузећима и другим организацијама код обављања својих послова и задатака;
- Прати иновације и друге облике стручног усавршавања из свог делокруга;
- Прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу председника стручног већа, помоћника директора и директора Школе;
- За свој рад одговоран је председнику стручног већа, помоћнику директора и директору Школе;

Услови: инструктор вожње - наставник практичне наставе за индивидуалну обуку ученика, пети степен стручне спреме одговарајућег усмерења – специјализације, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

- *Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;*
- *Да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.*

Број извршилаца: 1,2

Члан 62.

Помоћни наставник у радионици

Опис посла:

- Обавља послове припреме за извођење часова практичне наставе;

- Изводи и демонстрира поступке на часовима практичне наставе;
- Изводи делове практичне наставе, професионалне праксе, под непосредним руководством наставника;
- Учествује у реализацији наставе-вежби и блок наставе;
- Ради у наставној бази послове за које нису оспособљени ученици;
- Сарађује са наставницима практичне и теоријске наставе;
- Планира и требају потребне материјале и средства за рад на часу и наставној бази;
- Помаже ученицима око задуживања алата и прибора пре почетка рада;
- Стручно се усавршава и прати иновације у струци;
- Уредно води евиденцију о наставним средствима и радним активностима;
- Стара се о чувању и наменском коришћењу инвентара, имовине и одржавању дисциплине у Школи;
- Води рачуна о хигијенском уређењу Школе;
- По потреби обавља послове достављача робе, материјала и наставних средстава;
- Обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и организатора практичне наставе;
- За свој рад одговоран је директору Школе, помоћнику директора и организатору практичне наставе.

*Услови: Завршена средња стручна школа и одговарајуће специјалистичко образовање односно електроенергетичар за рударске и металуршке погоне, средња стручна спрема четвртог или петог степена у складу са одговарајућим Правилником о наставном плану и програму, односно Правилником о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.
Пожељан возачки испит најмање Б категорије.*

Број извршилаца: 1

Члан 63.

Помоћни наставник у кабинетима и лабораторијама

Опис посла:

- Обавља послове припреме за извођење часова практичне наставе, вежби и вежби у блоку;
- Изводи и демонстрира поступке на часовима практичне наставе, вежби и вежби у блоку;
- Изводи делове практичне наставе, професионалне праксе, под непосредним руководством наставника;
- Ради у наставној бази послове за које нису оспособљени ученици;
- Сарађује са наставницима практичне и теоријске наставе;
- Планира и требају потребне материјале и средства за рад на часу и наставној бази;
- Помаже ученицима око задуживања, кабинетске/лабораторијске опреме пре почетка рада;
- Стручно се усавршава и прати иновације у струци;
- Уредно води евиденцију о наставним средствима и радним активностима;

- Стара се о чувању и наменском коришћењу инвентара, имовине и одржавању дисциплине у Школи;
- Води рачуна о хигијенском уређењу Школе;
- Обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и организатора практичне наставе;
- За свој рад одговоран је директору Школе, помоћнику директора и организатору практичне наставе.

Услови: Завршена средња стручна школа у складу са одговарајућим Правилником о наставном плану и програму, односно Правилником о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Број извршилаца: 1

Члан 64.

Васпитач у дому ученика

Опис посла:

- Учествоје у изради програма рада школе у делу који се односи на васпитни рад и учествује у његовој реализацији;
- Својим стручним знањем осигурава постизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма уважавајући предзнања и посебне могућности деце и ученика;
- Стара се о систематичном учењу, постизању бољег успеха ученика у школи и редовном похађању наставе;
- Организује културно-забавни живот ученика кроз секције и комисије;
- Организује интересни рад ученика и учествује у његовој реализацији;
- Прати, развија и подстиче интересе и потребе ученика;
- Учествоје у пријему ученика у школу, стара се о спровођењу одредби кућног реда и одржавању дисциплине у школи;
- Стара се о чувању и наменском коришћењу инвентара, благовремено пријављује кварове и оштећења и учесује у поступку за накнаду штете;
- Води рачуна о естетско хигијенском уређењу просторија;
- Сарађује са разредним старешинама, школама, родитељима, старатељима ученика;
- Води матичну евиденцију о ученицима и стара се о чувању документације;
- Води педагошку документацију;
- Обавља послове дежурства;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора и помоћника директора за дом ученика;
- За свој рад одговоран је директору, помоћнику директора за дом ученика.

Услови: високо образовање на студијама другог степена из поља друштвено-хуманитарних, природно-математичких наука или поља уметности (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) VII степен стручности – ВСС: Школе; лице које је завршило студије другог степена и које је стекло одговарајући академски назив мастер васпитач, са којим може да изводи васпитни рад у дому ученика средњих школа; лице које је завршило студије другог степена и које је стекло одговарајући стручни, односно академски назив; лице које је завршило основне студије на факултету у трајању од најмање четири године, чији је стручни назив у погледу права која из

њега произлазе изједначен са академским називом мастер, односно лице које испуњава услове за наставника и стручног сарадника у Школи.

- лице из става 2. овог члана треба да има и образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина, сходно образовању које мора да има васпитач у средњој школи са домом ученика,
- да има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима,
- да није осуђиван правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правноснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Број извршилаца: 2

Служба стручних сарадника

Педагошко психолошка служба

Члан 65.

Педагог

Опис посла:

- Учествоје у изради програма рада Школе и његовој реализацији у делу који се односи на педагошки рад у делу са ученицима;
- Стара се о систематичном учењу ученика, постизању бољег успеха ученика у Школи и редовном похађању наставе;
- Сарађује са васпитачима и помаже при реализацији њиховог програма;
- Израђује анализе кретања успеха ученика у дому и прати рад ученика, примењује педагошке методе у остваривању позитивних резултата у раду и успеху ученика;
- Ради на превентивном сагледавању проблема, благовремено предлаже мере за њихово отклањање у циљу постизања бољих резултата код ученика;
- Води евиденцију о појмовима и проблемима у Школи и предлаже мере за њихово отклањање;
- Припрема материјал и извештаје за органе Школе;
- Прати, развија и подстиче интересе и потребе ученика;
- Стара се о чувању и наменском коришћењу инвентара, имовине и одржавању дисциплине у Школи;
- Води рачуна о хигијенском уређењу Школе;
- Сарађује са разредним старешинама, наставницима, Школом, родитељима, старатељима установама и предузећима;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора и помоћника директора;
- За свој рад одговоран је директору и помоћницима директора.

Услови: *високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне*

спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

- *има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима*
- *да није осуђиван правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правноснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.*

Број извршилаца: 1

Члан 66.

Психолог

Опис посла:

- Учествоје у изради програма рада Школе и његовој реализацији у делу који се односи на педагошки рад у делу са ученицима;
- Стара се о систематичном учењу ученика, постизању бољег успеха ученика у Школи и редовном похађању наставе;
- Учествоје и помаже васпитачима у планирању, припремању и извођењу свих видова васпитно-образовног рада;
- Прати реализацију, врши анализу и учествоје у истраживању и вредновању образовно-васпитног рада;
- Врши психолошко - инструктивни рад и сарађује са другим стручним сарадницима на унапређењу васпитно-образовног рада;
- Обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;
- Учествоје у раду тимова и органа установе;
- Води педагошку документацију и евиденцију;
- Учествоје у изради прописаних докумената установе;
- Врши испитивање (тестирање) ученика;
- Даје предлоге у циљу унапређења васпитног рада;
- Стара се о чувању и наменском коришћењу инвентара, имовине и одржавању дисциплине у Школи;
- Води рачуна о хигијенском уређењу Школе;
- Сарађује са разредним старешинама, наставницима, Школом, родитељима, старатељима установама и предузећима;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора и помоћника директора;
- За свој рад одговоран је директору и помоћницима директора.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама

- *има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;*

- да није осуђиван, правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала.

Број извршилаца: 0,75

Библиотечка служба

Члан 67.

Библиотекар

Опис посла:

- Организује рад библиотеке Школе;
- Прати библиографију, сајмове, књижаре и у сарадњи са стручним органима школе предлаже набавку књига и друге стручне литературе Школе;
- Примењује правила о коришћењу библиотечног материјала;
- Издаје књиге за читање ученицима и другим корисницима Школе;
- Помаже при избору литературе и поналажењу материјала за израду домаћих задатака, семинарских радова и за друге потребе ученика, наставника и других корисника;
- Популарише књигу и уводи ученике у коришћење књига и читаоницу;
- Врши набавку књига и периодике;
- Обавештава кориснике о стању фонда библиотеке;
- Класификује домаће и иностране књиге по УДК систему и израђује именике и стручне регистре;
- Годишње сређује књижни фонд;
- Води главну књигу инвентара и инвентар приновљених књига;
- Упућује читаоце у налажењу потребне литературе.
- Организује изложбе, књижевне вечери и учествује у раду секција за културно забавни живот ученика, наставника и корисника;
- Стара се о чувању и наменском коришћењу инвентара, имовине и одржавању дисциплине у Школи;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора и помоћника директора;
- За свој рад одговоран је директору и помоћницима директора.

Услови: високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао образовање до 10. септембра 2005. године, VII степен стручности ВСС, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама: професор језика и књижевности – смер библиотекарски, дипломирани библиотекар – информатичар, професор, односно дипломирани филолог за општу књижевност и теорију књижевности, лице које испуњава услове за наставника стручне школе, односно, стручног сарадника – школског педагога, или школског психолога, професор народне одбране, професор, односно дипломирани филолог за италијански језик и књижевност, професор, односно дипломирани филолог за шпански језик и књижевност, односно да испуњава услове према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама

- да има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- да није осуђиван правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци или није правноснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала;
- положен стручни испит;
- две године радног искуства.

Број извршилаца: 1,38

Административно-финасијска служба

Члан 68.

Технички секретар

Опис посла:

- Обавља послове и задатке пријема и експедиције поште за потребе Школе;
- Обавља послове и задатке пријема странака директора и помоћника директора;
- Води послове деловодног протокола и пословне књиге школе;
- По потреби обавља кадровске послове за потребе школе;
- По потреби води записнике са седница Школског одбора и радних тела;
- Помаже секретару и директору око спровођења и припреме јавних набавки за потребе Школе;
- Ради дупликате сведочанстава и диплома по захтевима странака а по основу уплаћеног оглашавања неважећих истих у Сл. гласнику.
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора, помоћника директора и секретара.
- За свој рад одговоран је директору и помоћницима директора.

Услови: IV степен стручности ССС средња правно биротехничка школа, средња економска школа или гимназија, средња техничка школа са познавањем рада на рачунару.

Број извршилаца 1

Члан 69.

Референт за ученичка питања - административни радник

Опис послова:

- Води педагошку документацију за ванредне ученике за преквалификацију, доквалификацију и специјалистички испит;
- Обавештава и даје информације ванредним ученицима и полазницима обука о питањима која се тичу права и обавеза образовања, стручног усавршавања, консултација, припремне наставе и испитним роковима;

- Отвара записнике за ванредне ученике и редовне ученике за матурски испит и завршни испит, по испитним роковима припрема спискове за полагање испита пријављених кандидата по предметима;
- Врши израду сведочанстава по завршеним разредима на основу података из записника а у складу са издатим решењима од стране директора која припремају шефови стручних актива;
- Води матичне књиге за ванредне ученике по одељењима односно струкама;
- Води документацију за полазнике обука по проширеној делатности Школе и архивира је;
- Припрема седнице испитног одбора и води записник испитног одбора за матурске испите;
- Сређује педагошку документацију за ванредне ученике и архивира их;
- Води архиву школе и сређује је по завршетку школске године и испитним роковима;
- Врши обрачун увећане зараде за чланове испитних комисија по завршеном испитном року по струкама и врши израду решења за наплату увећане зараде по основу одржаних испита;
- Обавља и друге послове и по налогу директора, помоћника директора, секретара и председницима стручних већа;
- За свој рад одговоран је директору, помоћницима директора и секретару.

Услови: ССС- четврти степен стручне спреме са познавањем рада на рачунару.

Број извршилаца: 1

Члан 70.

Координатор финансијских и рачуноводствених послова

Опис посла:

- Води аналитику купаца и добављача и усаглашава њихово стање са главном књигом;
- Води месечне спецификације о стању дуговања и потраживања купаца и добављача;
- Учествује у изради периодичних обрачуна и завршног рачуна;
- Води картотеку ученика и других корисника о изврешној наплати и усклађује је са координатором финансијских и рачуноводствених послова;
- Учествује у обради пописа;
- Обрачунава зараде и саставља платне листе за Школу;
- Води картотеку материјала, ситног инвентара по колични и вредности;
- Месечно срањује и усклађује по вредности картотеку материјалног књиговодства са главном књигом;
- Врши проверавање стања имовине на залихама, упоређује је са стањем по књигама и предлаже мере за ликвидацију вишкова залиха непотребног материјала;
- Врши све наплате од ученика и других корисника Школе;
- Врши пријем готовине у благајну;
- Сва наплаћена и примљена новчана средстава предаје надлежној банци;
- Врши исплату зарада, аконтација и других примања запосленим и другим лицима;
- Води благајнички дневник;
- Испоставља налоге за наплату и исплату и заводи их у зборник благајне;

- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора, помоћника директора и секретара;
- За свој ради одговоран је директору и помоћницима директора.

Услови: *Средње образовање, IV степен стручности, ССС, Средња економска школа*

- *3 године радног искуства на пословима рачуноводства,*
- *положен стручни испит,*
- *да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање послова из области рачуноводства.*

Број извршилаца 1

Члан 71.

Обрачунски радник - Благајник

Опис посла:

- Врши све уплате од ученика и других корисника услуга Школе;
- Врши пријем готовине у благајну;
- Врши уплату готовине на наменске рачуне школе;
- Сва наплаћена и примљена новчана средства предаје Управи за трезор/банци;
- Врши исплату готовине из благајне Школе на основу налога за исплату;
- Врши исплату зарада, аконтација, других примања запосленим послове везане за М4 образац запослених;
- Врши обуставе зарада, аконтација и других примања запосленим;
- Води благајнички дневник;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора, помоћника директора, секретара и координатора финансијских и рачуноводствених послова;
- За свој рад одговоран је директору, помоћницима директора и координатору финансијских и рачуноводствених послова.

Услови: *IV степен стручности, ССС*
 - *средња економска школа или гимназија*

Број извршилаца 1

Члан 72.

Финансијско-административни сарадник

Опис послова:

- Обавља послове кореспонденције и техничке припреме за штампу свих аката и дописа школе.
- Ажурира податке на сајту школе.
- Припрема, шаље и прима е-мајл дописе за потребе Школе.
- Прати портал јавних набавки и води евиденцију роковних извршења.
- Помаже секретару и директору око спровођења и припреме набави и јавних набавки за потребе Школе;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора, помоћника директора, секретара и координатора финансијских и рачуноводствених послова.

- За свој рад одговоран је директору, помоћницима директора, секретару и координатору финансијских и рачуноводствених послова.

Услови: ССС- четврти степен стручне спреме са познавањем рада на рачунару.

Број извршилаца: 0,54

Служба исхране

Члан 73.

Главни кувар/шеф кувар у дому ученика

Опис посла:

- Организује, координира и контролише извршење свих послова и задатака у оквиру службе;
- Одговоран је за законит рад службе;
- Одговоран је за правилан рад кухиње у погледу квалитета и квантитета исхране, благовременој припреми и издавању хране;
- Врши требовање намирница и материјала према прописаној калкулацији и нормативима исхране;
- Стара се о рационалном коришћењу животних намирница, потрошњи воде и електричне енергије у кухињи и трпезарији;
- Учествује у изради јеловника за потребе Школе;
- Одговоран је за хигијенско стање у кухињи, здравствену исправност животних намирница и правилно коришћење средстава рада;
- Редовно организује срањивање примљених бонова од абонената са утрошеном количином намирница и води евиденцију о броју издатих obroка;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора и помоћника директора за дом ученика;
- За свој рад одговоран је директору и помоћнику директора за дом ученика.

Услови: VI степен стручности, ВШ, виша школа угоститељског смера.

2 године радног искуства.

Положен испит противпожарне заштите.

Број извршилаца 1

Члан 74.

Кувар/посластичар у дому ученика

Опис посла:

- Припрема јела за ученике и друге кориснике услуга Школе;
- Стара се о благовременој дистрибуцији хране;
- Организује издавање obroка корисницима услуга Школе;
- Стара се о исправности намирница за припрему и о санитарним и хигијенским условима у кухињи, трпезарији, остави и др.;
- Ради на спремању и распремању кухиње, трпезарије и оставе у Школи;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора, помоћника директора за дом ученика и главног куvara;

- За свој рад одговоран је директору, помоћнику директора за дом ученика и главном кувару.

Услови: IV степен стручности ССС, средња угоститељска школа.

Број извршилаца: 1

Члан 75.

Помоћни кувар – помоћни радник у кухињи

Опис посла:

- Обавља помоћне послове у кухињи код припремања и издавања obroka;
- Стара се о одржавању потребне чистоће и хигијене у кухињи и трпезарији;
- Преузима, чисти и припрема намирнице за спремање obroka;
- Припрема и преноси готова јела за дистрибуцију;
- Врши порционисање јела на линији за услуживање;
- Врши расподелу јела на линији за услуживање;
- Пере и чисти кухињско посуђе и остали прибор;
- Обавља физичке послове уношења и изношења намирница, готових јела и остале робе;
- Одваја отпатке хране са посуђа и односи их у депоније за помије;
- Износи помије и отпадни материјал из кухиње до места за депонију;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора, помоћника директора за дом ученика и главног куvara;
- За свој рад одговоран је директору, помоћнику директора за дом ученика и главном кувару.

Услови: II степен стручности, ПК радник угоститељског смера.

Број извршилаца: 4

Члан 76.

Магационер

Опис посла:

- Задужен је за магацин намирница за ресторан и магацин хемиских средстава и материјала за одржавање хигијене у Школи.
- Организује рад и правилан пријем, ускладиштење, чување и отпрему робе из магацина;
- Обезбеђује хигијенско-санитарне мере за правилно лагеровање и чување робе у магацину;
- Обезбеђује противпожарну заштиту у магацину;
- Формира улазну и излазну документацију у вези са улазом и излазом роба из магацина и ажурно је доставља служби исхране и Административно-финансијској служби;
- Обезбеђује квантитативни и квалитативни пријем робе у магацин;
- Води робну картотеку у магацину;
- Врши правилан унос робе у рачунарски софтвер за вођење стања и издавање робе из магацина;

- Помаже Административно-финансијској служби у припреми налога за плаћање робе.
- За сву робу у магацинима одговоран је материјално-финансијски;
- По потреби обавља послове курира; достављача средстава за хигијену, робе и материјала;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора, помоћника директора за дом ученика, главног куvara и координатора финансијских и рачуноводствених послова;
- За свој рад одговоран је директору, помоћнику директора за дом ученика, главном кувару и координатору финансијских и рачуноводствених послова.

Услови: IV степен стручности ССС, средња економска школа или средња трговачка школа.

ССС-четврти степен стручне спреме са познавањем рада на рачунару.

Број извршилаца 1

Служба одржавања

Члан 77.

Техничар одржавања информационих система и технологија

Опис посла:

- Свакодневно проверава техничку исправност рачунарске и ИТ опреме;
- Врши дијагностику и отклања кварове и застоје;
- Обавља административне послове са корисницима рачунара и ИТ опреме, саветује их и објашњава техничке могућности;
- Обавља редовне сервисе рачунара и ИТ опреме;
- Инсталира оперативне системе, апликативне софтвере и пратеће програме;
- Пружа логистичку подршку рачунарских мрежа;
- Обавља послове ажурирања и одржавања школског сајта;
- Обавља послове у вези са јединственом базом података школе;
- Учествује у пословима набавке рачунара и ИТ опреме;
- Уредно води евиденцију о опреми и радним активностима;
- Стара се о чувању и наменском коришћењу инвентара и имовине Школе;
- Води рачуна о хигијенском уређењу Школе;
- По потреби обавља послове достављача рачунарске опреме, робе и друге техничко-технолошке опреме;
- Обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора;
- За свој рад одговоран је директору и помоћницима директора.

Услови: IV степен стручности – ССС

Електротехничар рачунара, електротехничар електронике, машински техничар за компјутерско конструкисање, машински техничар.

Пожељан возачки испит најмање Б категорије.

Пожељне вештине:

- сертификати специјалних обука из области информационих система и технологија,
- практично радно искуство у области информационих система и технологија.

Број извршилаца: 0,5

Члан 78.

Домар/мајстор одржавања

Опис посла:

- Стара се о редовном одржавању електро, канализационе и водоводне мреже школе и свих инсталација у школи;
- Стара се о одржавању основних средстава, ситног инвентара и чистоће у школи;
- Свакодневно обилази круг школе, радне и смештајне просторије ради увида у стање и све мање поправке благовремено обавља;
- Пријављује надлежним органима веће и компликованије кварове на водоводној или канализационој мрежи;
- Обавља једноставније, столарске, браварске и друге ситне поправке у собама, заједничким просторијама и сл.;
- Води рачуна о кругу школе, чисти и уређује прилазне стазе, редовно коси траву и пере круг Школе;
- За време грејне сезоне чисти и уређује прилазне стазе објеката и котларнице и води потребну евиденцију;
- Одговоран је за коректан однос према запосленима и корисницима услуге школе;
- По потреби обавља послове курира; достављача средстава за хигијену, робе и материјала;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора и помоћника директора;
- За свој рад одговоран је директору и помоћницима директора.

Услови: IV или III степен стручности, ССС или КВ радник машинског, електротехничког, водоинсталатерског или дрвопрерађивачког смера.

Положен испит противпожарне заштите.

Пожељан возачки испит најмање Б категорије.

Број извршилаца: 2,5

Члан 79.

Техничар инвестиционог и техничког одржавања

Опис посла:

- Свакодневно проверава техничку исправност машина, термичких и расхладних уређаја, инструмената и инсталација;
- Врши дијагностику и отклања кварове и застоје;
- Саветује кориснике и објашњава техничке могућности;
- Обавља редовне сервисе;
- Инсталира и одржава нисконапонску мрежу (рачунарска, телефонска, ТВ кабловску и мрежу видео надзора);
- Пружа логистичку подршку при конфигурисању рачунарских мрежа и видео надзора;
- Учествује у пословима набавке опреме и материјала;

- Пријављује надлежним органима веће и компликованије кварове узрокованих утицајем спољних фактора;
- Уредно води евиденцију о опреми и радним активностима;
- Стара се о чувању и наменском коришћењу инвентара и имовине Школе;
- Води рачуна о хигијенском уређењу Школе;
- По потреби обавља послове курира; достављача средстава за хигијену, робе и материјала;
- Обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и шефа службе одржавања;
- За свој рад одговоран је директору и помоћницима директора.

Услови: IV степен стручности

- машински техничар или остали образовни профили који су по плану и програму имали наставне предмете из области одржавања машина, уређаја, инструмената и инсталација;

Пожељан возачки испит најмање Б категорије.

Пожељне вештине:

- сертификати специјалних обука,
- практично радно искуство из области наведених послова.

Број извршилаца: 1

Члан 80.

Радник за одржавање хигијене - чистачица

Опис посла:

- Стара се о одржавању чистоће, подних површина, санитарних уређаја, канализација, санитарних и друштвених просторија, холова, стаклених површина и других просторија Школе;
- Стара се о цвећу и зеленилу чистоћи дворишта школе.
- Врши свакодневно проветравање канцеларија и других просторија Школе;
- Односи смеће до депоније;
- Требује материјал за одржавање чистоће;
- Одговоран је за материјал за одржавање чистоће;
- По потреби обавља послове кафе куварице/сервирке; курира; достављача средстава за хигијену, робе и материјала; возача путничког и доставног возила; чистоће и неге возила школе;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора, помоћника директора и шефа службе одржавања;
- За свој рад одговоран је директору и помоћницима директора.

Услови: ОШ, I степен стручности, стручна оспособљеност у трајању од 6 месеци.

Пожељан возачки испит најмање Б категорије.

Број извршилаца: 13,33

Члан 81.

Радник за одржавање хигијене – спремачица у дому ученика

Опис посла:

- Стара се о одржавању чистоће соба за ученике, подних површина, санитарних уређаја, канализација, санитарних и друштвених просторија, холова, стаклених површина и других просторија дома ученика Школе;
- Стара се о цвећу и зеленилу чистоћи дворишта школе.
- Врши свакодневно проветравање соба за ученике, канцеларија и других просторија;
- Односи смеће до депоније;
- Требује материјал за одржавање чистоће;
- Одговоран је за материјал за одржавање чистоће;
- По потреби обавља послове кафе куvariце/сервирке; курира; достављача средстава за хигијену, робе и материјала; возача путничког и доставног возила; чистоће и неге возила школе;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора, помоћника директора за дом ученика и шефа службе одржавања;
- За свој рад одговоран је директору, помоћнику директора за дом ученика и шефу службе одржавања.

Услови: ОШ, I степен стручности, стручна оспособљеност у трајању од 6 месеци. Пожељан возачки испит најмање Б категорије.

Број извршилаца: 2

Члан 82.

Радник одржавања одеће у дому ученика

Опис посла:

- Пере и пегла постељину и рубље ученика и других корисника услуга дома ученика Школе;
- Требује и преузима прашак и други материјал и одговора за економичност трошења материјала за прање и рационално трошење воде и електричне енергије;
- Води рачуна о правилном и наменском коришћењу апарата за прање и пеглање;
- Одговара за чистоћу и хигијену у вешерници и другим просторијама;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора, помоћника директора за дом ученика и шефа службе одржавања;
- За свој рад одговоран је директору, помоћнику директора за дом ученика и шефу службе одржавања.

Услови: II степен стручности, ПК радник кројачког, машинског, саобраћајног или електротехничког смера.

Пожељан возачки испит најмање Б категорије.

Број извршилаца: 1

Служба обезбеђења без оружја

Члан 83.

Службеник обезбеђења без оружја/чувар

Опис посла:

- Стара се о обезбеђењу објеката, зграде и имовине Школе;
- На свом чуварском месту врши контролу уласка и изласка посетилаца просторија Школе;
- Повремено врши претрес запослених у Школи;
- У случају потребе у циљу заштите објеката и имовине и своје личне сигурности употреби своје лично оружје којим је задужен;
- Сарађује са другим службама Школе и органима за одржавање јавног реда и мира и службом хитне помоћи;
- Води књигу дежурства;
- По потреби и у хитним случајевима обавља послове возача путничког аутомобила;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора, помоћника директора за дом ученика и шефа службе обезбеђења ;
- За свој рад одговоран је директору, помоћнику директора за дом ученика и шефу службе обезбеђења.

Услови: II степен стручности, ПК радник машинског, саобраћајног, електро или грађевинског смера.

Положен испит противпожарне заштите.

Да има дозволу за ношење оружја.

Број извршилаца: 3

IV ПОСЛОВИ ПО РЕШЕЊУ ДИРЕКТОРА

Члан 84.

У складу са потребама и природом посла у школи, директор може решењем распоредити запослене на додатне послове који се тичу руководиоца-шефа служби.

Запослене из става један овог члана директор распоређује Решењем за сваку школску, односно радну годину.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 85.

По ступању на снагу овог правилника сви запослени школе се решењем директора распоређују на послове и задатке.

Члан 86.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији радних места Техничке Школе са домом ученика „Никола Тесла“ Костолац број 1222 од 05.08.2009. године, Одлука о измени и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места Техничке Школе са домом ученика „Никола Тесла“ број 552 /3 од 26.03.2013. године, Одлука о измени и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места Техничке Школе са домом ученика „Никола Тесла“ број 552/ 4 од 26.03.2013. године, Одлука о измени и допуне Правилника о организацији и систематизацији

радних места Техничке Школе са домом ученика „Никола Тесла“ 1904/1-11 од 11. 09. 2014. године, Одлука о измени и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места Техничке Школе са домом ученика „Никола Тесла“ број 1956/1-12 од 14.09.2015. године, Одлука о измени и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места Техничке Школе са домом ученика „Никола Тесла“ 2647/1- 6 од 01.12.2015. године, Одлука о измени и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места Техничке Школе са домом ученика „Никола Тесла“ 2832/1-5 од 23.12.2016. године.

Члан 87.

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

Д и р е к т о р

др Горан Несторовић