МУЗИЧКА ШКОЛА "ЈОСИФ МАРИНКОВИЋ"
БЕОГРАД

ПРАВИЛНИК

О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ "ЈОСИФ МАРИНКОВИЋ" БЕОГРАД

Б е о г р а д , 2026. године

Крунска 8, 11000 Београд
ПИБ: 100295768 Матични број: 07004303 Регистарски број: 6003104502
Телефон: (011) 3236504 www.josifmarinkovic.edu.rs e-mail: muzicka@josifmarinkovic.edu.rs
Жиро рачун: 840-1620-21

На основу Члана 24. Закона о раду ("Службени гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - УС, 17/17, 95/18 - Аутентично тумачење и 109/25 - др. закон), члана 126. став 4. тачка 19) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25, у даљем тексту: Закон), Уредбе о шифарнику радних места ("Службени гласник РС" бр. 48/18) Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору ("Сл. гласник РС" бр. 81/17, 6/18, 43/18), Правилника о степену и врсти образовања наставника у основној музичкој школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 18/13, 2/17, 9/19, 1/20, 9/20, 18/20 и 16/22), Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним и уметничким школама у подручју рада култура, уметност и јавно информисање ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 16/15, 11/16, 2/17, 9/19, 14/20, 2/21 и 2/25), Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 8/15, 11/16, 13/16-испр., 13/16, 2/17, 13/18, 7/19 и 2/20) и члана 135. став 3. тачка 16) Статута Музичке школе "Јосиф Маринковић" и Сагласности Школског одбора са седнице одржане дана 14.09.2026. године, директор Музичке школе "Јосиф Маринковић", у Београду, дана 14.09.2026. године, донео је

ПРАВИЛНИК
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ "ЈОСИФ МАРИНКОВИЋ"

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се утврђује организација рада и систематизација радних места у Музичкој школи "Јосиф Маринковић" Београд, улица Крунска бр. 8 (у даљем тексту: Школа), односно називи радних места, посебни услови (поред општих услова утврђених законом) за заснивање радног односа у погледу врсте и степена стручне спреме, радног искуства и других посебних услова предвиђених законским и подзаконским прописима, број извршилаца на одређеним радним местима, радно време и опис послова и задатака појединачних радних места.

Члан 2.

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

Члан 3.

Одлуку о повећању, односно смањењу броја извршилаца на одређеним радним местима доноси директор Школе у складу са законским прописима, а на основу годишњег програма рада Школе и потреба процеса рада.

Члан 4.

Пуно радно време износи 40 часова недељно и организовано је у оквиру 6 радних дана, у две смене, а у складу са годишњим програмом рада и школским календаром.

Прва смена почиње у 08:00 и завршава у 14:00. Друга смена почиње у 14:00 и завршава у 20:00. Распоређивање наставника по сменама врши директор школе.

Настава се изводи према распореду часова који доноси директор школе.

Запослени и послодавац могу споразумети да један период радног времена у оквиру уговореног радног времена запослени послове обавља од куће.

Запослени може да ради најдуже 12 часова дневно, укључујући и прековремени рад.

Члан 5.

За потребе организације рада школе, радници могу бити распоређени на радна места са непуним радним временом, а у складу са законским прописима и потребама процеса рада у Школи.

Члан 6.

Радници могу остваривати четрдесеточасовну радну недељу обављањем радних задатака допуном више непуних радних времена.

Члан 7.

Распоређивање извршилаца на поједина радна места са пуним или непуним радним временом врши директор школе.

II РАДНА МЕСТА, УСЛОВИ, БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА, РАДНО ВРЕМЕ И ПОСЕБНИ УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 8.

У складу са чл. 1. овог Правилника у Музичкој школи "Јосиф Маринковић" Београд, утврђује се следећа систематизација радних места у зависности од сложености послова, врсте послова и школске спреме, и то:

РАДНА МЕСТА

1. РУКОВОДЕЋЕ РАДНО МЕСТО И ПОМОЋНИК РУКОВОДИОЦА:

1.1 Директор школе – шифра радног места П010101

1.2 Помоћник директора школе – шифра радног места П010301

2. НАСТАВНИК УМЕТНИЧКИХ И СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ И ОДРЕЂЕНИХ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА У СТРУЧНОЈ ШКОЛИ – ШИФРА П021301 И П021302 (СА ОДЕЉЕЊСКИМ СТАРЕШИНСТВОМ):

2.1 наставник клавира

2.2 наставник виолине

2.3 наставник виоле

2.4 наставник виолончела

2.5 наставник контрабаса
2.6 наставник гитаре
2.7 наставник хармонике
2.8 наставник флауте
2.9 наставник обое
2.10 наставник кларинета
2.11 наставник саксофона
2.12 наставник фагота
2.13 наставник хорне
2.14 наставник трубе
2.15 наставник тромбона
2.16 наставник соло-певања
2.17 наставник солфеђа
2.18 наставник теорије музике
2.19 наставник хора
2.20 наставник оркестра у средњој музичкој школи
2.21 наставник камерне музике у основној музичкој школи
2.22 наставник упоредног клавира
2.23 наставник камерне музике у средњој музичкој школи
2.24 наставник читања с листа
2.25 наставник клавирског дуа
2.26 наставник хармоније
2.27 наставник етномузикологије
2.28 наставник музичких инструмената
2.29 наставник музичких облика
2.30 наставник историје музике са упознавањем музичке литературе
2.31 наставник контрапункта
2.32 наставник националне историје музике

3. НАСТАВНИК ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ – ШИФРА П020801 И П020802 (СА ОДЕЉЕЊСКИМ СТАРЕШИНСТВОМ):
3.1 наставник српског језика и књижевности
3.2 наставник енглеског језика
3.3 наставник италијанског језика
3.4 наставник социологије
3.5 наставник филозофије
3.6 наставник психологије
3.7 наставник историје
3.8 наставник математике
3.9 наставник физике
3.10 наставник информатике
3.11 наставник физичког и здравственог васпитања
3.12 наставник верске наставе
3.13 наставник грађанског васпитања

4. КОРЕПЕТИТОР – ШИФРА П021500

5. СТРУЧНИ САРАДНИК – БИБЛИОТЕКАР, НОТОТЕКАР, МЕДИЈАТЕКАР - ШИФРА П022201

6. СТРУЧНИ САРАДНИК – ПСИХОЛОГ - ШИФРА П021901

7. СТРУЧНИ САРАДНИК – ПЕДАГОГ - ШИФРА П021701

8. ПРАВНИ ПОСЛОВИ – СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ - ШИФРА П022501

9. ФИНАНСИЈСКИ И РАЧУНОВОДСТВЕНИ ПОСЛОВИ:
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове - шифра Г020500

10. РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ, АДМИНИСТРАТИВНЕ И ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ
10.1 Референт за правне, кадровске и административне послове - шифра Г010700
10.2 Референт за финансијско-рачуноводствене послове - шифра Г020800

11. ПОСЛОВИ ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ И ПОСЛОВИ ХИГИЈЕНЕ:
Домар / Мајстор одржавања - шифра Г050401

12. ПОСЛОВИ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ:
Радник за одржавање хигијене - спремачица - шифра Г091901

13. КЛАВИРШТИМЕР – ШИФРА П021600

УСЛОВИ, БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА И ОПИС ПОСЛОВА

Члан 9.

Сви запослени морају испуњавати услове за заснивање радног односа прописане чланом 139. Закона.

Услови се проверавају у току рада.

Број извршилаца и опис послова систематизованих радних места је следећи:

1. РУКОВОДЕЋЕ РАДНО МЕСТО И ПОМОЋНИК РУКОВОДИОЦА:

1.1 РАДНО МЕСТО: ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
1 извршилац са пуним радним временом

1. Шифра радног места: П010101
2. Назив радног места: Директор
3. Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација): В/В1/В1.1
4. Платна група (вертикална класификација): /
5. Платни разред: /
6. Захтевана стручна спрема / врста образовања: Високо образовање у складу са одговарајућим Правилником:
- 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;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропис који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

7. Захтевана додатна знања / испити:
- Дозвола за рад (положен испит за директора установе)
- Лиценца за наставника или стручног сарадника).

8. Захтевано радно искуство: Најмање осам година рада на пословима образовања и васпитања након стеченог одговарајућег образовања.

9. Типичан/ општи опис посла:

- стара се и обезбеђује законитост рада у установи;
- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- одговоран је за остваривање развојног плана школе;
- одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима; пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника; планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- одговоран је за регуларност спровођења свих испита у школи у складу са прописима;
- предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања;
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о школи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- обавезан је да благовремено обавештава запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад Школе у целини; обавештавање се може вршити и путем електронске поште;
- сазива и руководи седницама Наставничког већа, без права одлучивања; образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Школи;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика Школе и саветом родитеља;
- подноси извештај Школском одбору , најмање два пута годишње, о свом раду и раду Школе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом и Статутом; обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу законом;
- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- доноси решење о избору кандидата за пријем у радни однос;
- одређује ментора приправницима,
- врши преузимање запослених у складу са Законом; закључује уговоре о извођењу наставе у складу са Законом; утврђује статус наставника, стручног сарадника у погледу рада са пуним или непуним радним временом;
- привремено удаљава запосленог са рада због учињене повреде забране из члана 110-113 Закона и теже повреде радне обавезе у складу са Законом до окончања дисциплинског поступка; покреће и води дисциплински поступак, доноси одлуку и изриче меру у

дисциплинском поступку против запосленог; покреће васпитно-дисциплински поступак за ученике;
- стручно се усавршава.

1.2 РАДНО МЕСТО: ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА
1 извршилац са пуним радним временом и
2 извршиоца са непуним радним временом

1. Шифра радног места: П010301
2. Назив радног места: Помоћник директора
3. Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација): В/В1/В1.1
4. Платна група (вертикална класификација): /
5. Платни разред: /
6. Захтевана стручна спрема / врста образовања: Високо образовање у складу са одговарајућим Правилником:
- 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;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропис који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

7. Захтевана додатна знања / испити: Лиценца за наставника или стручног сарадника
8. Захтевано радно искуство: 5 година радног искуства на пословима образовања и васпитања
9. Типичан / општи опис посла:
- учествује у планирању, програмирању, организовању, усклађивању и праћењу процеса образовно-васпитног рада;
- координира рад издвојених одељења, стручних актива и других стручних органа школе;
- помаже директору школе у инструктивно-педагошким пословима, контроли матичних књига и евиденције образовно-васпитног рада;
- стара се о спровођењу и поштовању правила понашања у установи;
- пружа правовремене и тачне информације наставницима, ученицима и њиховим родитељима приликом уписа и у свакодневним активностима;
- учествује у контроли и спровођењу испита;
- учествује у организацији концерата и промоцији школе у другим установама, у средствима јавног информисања и на друштвеним мрежама;
- учествује у изради извештаја о раду школе и изради годишњег плана рада школе;
- учествује у изради распореда часова.

2. РАДНО МЕСТО:
НАСТАВНИК УМЕТНИЧКИХ И СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ И НАСТАВНИК СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА У СТРУЧНОЈ ШКОЛИ

2.1 НАСТАВНИК КЛАВИРА
Услови: дипломирани музичар, усмерење пијаниста; дипломирани музичар - пијаниста; академски музичар пијаниста; мастер музички уметник, професионални статус - клавириста.
Број извршилаца са пуним радним временом: 12
Број извршилаца са непуним радним временом: 7

2.2 НАСТАВНИК ВИОЛИНЕ

Услови: дипломирани музичар, усмерење виолиниста; дипломирани музичар - виолиниста; академски музичар виолиниста; мастер музички уметник, професионални статус - виолиниста.

Број извршилаца са пуним радним временом: 7

Број извршилаца са непуним радним временом: 4

2.3 НАСТАВНИК ВИОЛЕ

Услови: дипломирани музичар, усмерење виолиста; дипломирани музичар - виолиста; академски музичар виолиста; мастер музички уметник, професионални статус - виолиста.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.4 НАСТАВНИК ВИОЛОНЧЕЛА

Услови: дипломирани музичар, усмерење виолончелиста; дипломирани музичар - виолончелиста; академски музичар виолончелиста; мастер музички уметник, професионални статус - виолончелиста.

Број извршилаца са пуним радним временом: 1

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.5 НАСТАВНИК КОНТРАБАСА

Услови: дипломирани музичар, усмерење контрабасиста; дипломирани музичар - контрабасиста; академски музичар контрабасиста; мастер музички уметник, професионални статус - контрабасиста.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.6 НАСТАВНИК ГИТАРЕ

Услови: дипломирани музичар, усмерење гитариста; дипломирани музичар - гитариста; академски музичар гитариста; мастер музички уметник, професионални статус - гитариста.

Број извршилаца са пуним радним временом: 7

Број извршилаца са непуним радним временом: 2

2.7 НАСТАВНИК ХАРМОНИКЕ

Услови: дипломирани музичар, усмерење акордеониста; дипломирани музичар - акордеониста; академски музичар акордеониста; мастер музички уметник, професионални статус - акордеониста или хармоникаш.

Број извршилаца са пуним радним временом: 3

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.8 НАСТАВНИК ФЛАУТЕ

Услови: дипломирани музичар, усмерење флаутиста; дипломирани музичар - флаутиста; академски музичар флаутиста; мастер музички уметник, професионални статус - флаутиста.

Број извршилаца са пуним радним временом: 1

Број извршилаца са непуним радним временом: 3

2.9 НАСТАВНИК ОБОЕ

Услови: дипломирани музичар, усмерење обоиста; дипломирани музичар - обоиста; академски музичар обоиста; мастер музички уметник, професионални статус - обоиста.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.10 НАСТАВНИК КЛАРИНЕТА

Услови: дипломирани музичар, усмерење кларинетиста; дипломирани музичар - кларинетиста; академски музичар кларинетиста; мастер музички уметник, професионални статус - кларинетиста.

Број извршилаца са непуним радним временом: 2

2.11 НАСТАВНИК САКСОФОНА

Услови: дипломирани музичар - саксофониста; академски музичар саксофониста; дипломирани музичар - флаутиста, са претходно завршеном средњом музичком школом, образовни профил: музички извођач - саксофониста; дипломирани музичар - кларинетиста, са претходно завршеном средњом музичком школом, образовни профил: музички извођач - саксофониста; мастер музички уметник, професионални статус - саксофониста; мастер музички уметник, професионални статус - флаутиста, са претходно завршеном средњом музичком школом, образовни профил: музички извођач - саксофониста; мастер музички уметник, професионални статус - кларинетиста, са претходно завршеном средњом музичком школом, образовни профил: музички извођач - саксофониста; мастер музички уметник, професинални статус камерни музичар, са претходно завршеним основним студијама из саксофона.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.12 НАСТАВНИК ФАГОТА

Услови: дипломирани музичар, усмерење фаготиста; дипломирани музичар - фаготиста; академски музичар фаготиста; мастер музички уметник, професионални статус - фаготиста.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.13 НАСТАВНИК ХОРНЕ

Услови: дипломирани музичар, усмерење хорниста; дипломирани музичар - хорниста; академски музичар хорниста; мастер музички уметник, професионални статус - хорниста.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.14 НАСТАВНИК ТРУБЕ

Услови: дипломирани музичар, усмерење трубач; дипломирани музичар - трубач; академски музичар трубач; мастер музички уметник, професионални статус - трубач.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.15 НАСТАВНИК ТРОМБОНА

Услови: дипломирани музичар, усмерење тромбониста; дипломирани музичар - тромбониста; академски музичар тромбониста; мастер музички уметник, професионални статус -тромбониста.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.16 НАСТАВНИК СОЛО ПЕВАЊА

Услови: дипломирани музичар, усмерење соло певач; дипломирани музичар - соло певач; дипломирани музичар - концертни и оперски певач; академски музичар соло певач; мастер музички уметник, професионални статус - соло певач.

Број извршилаца са пуним радним временом: 2

Број извршилаца са непуним радним временом: 2

2.17 НАСТАВНИК СОЛФЕЂА

Услови: дипломирани музичар, усмерење музички педагог; дипломирани музички педагог; дипломирани музичар - педагог; професор солфеђа и музичке културе; професор солфеђа; мастер теоретичар уметности, професионални статус - музички педагог.

Број извршилаца са пуним радним временом: 2

Број извршилаца са непуним радним временом: 5

2.18 НАСТАВНИК ТЕОРИЈЕ МУЗИКЕ

Услови: дипломирани музичар, усмерење музички педагог, композитор, музиколог или етномузиколог; дипломирани музички педагог; дипломирани музичар - педагог; професор солфеђа и музичке културе; професор солфеђа; професор музичке културе; дипломирани композитор; дипломирани диригент; дипломирани музиколог; дипломирани етномузиколог; академски музичар - композитор; мастер теоретичар уметности, професионални статус - музички педагог, музички теоретичар или етномузиколог; мастер композитор; мастер музички уметник, професионални статус - диригент.

Број извршилаца са непуним радним временом: 4

2.19 НАСТАВНИК ХОРА

Услови: дипломирани музичар, усмерење композитор, музички педагог или диригент; дипломирани диригент; дипломирани музички педагог; дипломирани музичар - педагог; професор музичке културе; академски музичар - диригент; мастер музички уметник, професионални статус - диригент; мастер теоретичар уметности, професионални статус - музички педагог; мастер композитор.

Број извршилаца са непуним радним временом: 2

2.20 НАСТАВНИК ОРКЕСТРА У ОСНОВНОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ

Услови: дипломирани музичар, усмерење диригент; дипломирани музичар – диригент; академски музичар – диригент; дипломирани диригент; дипломирани музичар (сва извођачка усмерења); мастер музички уметник, професионални статус: диригент, виолиниста, виолиста, виолончелиста, контрабасиста, флаутиста, обоиста, кларинетиста, саксофониста, фаготиста, хорниста, трубач, тромбониста, тубиста, гитариста, акордеониста/хармоникаш или перкусиониста/ударач; мастер теоретичар уметност, професионални статус - музички педагог; мастер композитор

Број извршилаца са непуним радним временом: 2

2.21 НАСТАВНИК ОРКЕСТРА У СРЕДЊОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ

Услови: дипломирани музичар, усмерење диригент; дипломирани музичар - диригент; академски музичар - диригент; мастер музички уметник, професионални статус – диригент.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.22 НАСТАВНИК КАМЕРНЕ МУЗИКЕ У ОСНОВНОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ

Услови: дипломирани музичар – сва извођачка усмерења; академски музичар инструменталиста; мастер музички уметник, професионални статус - виолиниста, виолиста, виолончелиста, контрабасиста, гитариста, харфиста, клавириста, оргуљаш, чембалиста, акордеониста, хармоникаш, флаутиста, обоиста, кларинетиста, саксофониста, фаготиста, хорниста, трубач, тромбониста, тубиста, перкусиониста/ударач, соло певач или камерни музичар.

Број извршилаца са непуним радним временом: 0

2.23 НАСТАВНИК УПОРЕДНОГ КЛАВИРА

Услови: дипломирани музичар, усмерење пијаниста или музички педагог; дипломирани музичар - пијаниста; дипломирани музичар - оргуљаш; дипломирани музичар - чембалиста; академски музичар пијаниста; академски музичар оргуљаш; академски музичар чембалиста; мастер музички уметник, професионални статус - клавириста, оргуљаш или чембалиста; мастер теоретичар уметности, професионални статус - музички педагог.

Број извршилаца са пуним радним временом: 2

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.24 НАСТАВНИК КАМЕРНЕ МУЗИКЕ У СРЕДЊОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ

Услови: дипломирани музичар – сва извођачка усмерења; академски музичар инструменталиста; мастер музички уметник, професионални статус - виолиниста, виолиста, виолончелиста, контрабасиста, гитариста, харфиста, клавириста, оргуљаш, чембалиста, акордеониста, хармоникаш, флаутиста, обоиста, кларинетиста, саксофониста, фаготиста, хорниста, трубач, тромбониста, тубиста, перкусиониста/ударач, соло певач или камерни музичар.

Број извршилаца са непуним радним временом: 10

2.25 НАСТАВНИК ЧИТАЊА СА ЛИСТА

Услови: дипломирани музичар – сва извођачка усмерења; академски музичар инструменталиста; мастер музички уметник, професионални статус - виолиниста, виолиста, виолончелиста, контрабасиста, гитариста, харфиста, клавириста, оргуљаш, чембалиста, акордеониста, хармоникаш, флаутиста, обоиста, кларинетиста, саксофониста, фаготиста, хорниста, трубач, тромбониста, тубиста, перкусиониста/ударач или соло певач.

Број извршилаца са непуним радним временом: 9

2.26 НАСТАВНИК КЛАВИРСКОГ ДУА

Услови: дипломирани музичар, усмерење пијаниста; дипломирани музичар - пијаниста; академски музичар пијаниста; мастер музички уметник, професионални статус - клавириста.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.27 НАСТАВНИК ХАРМОНИЈЕ

Услови: дипломирани музичар, усмерење композитор, музиколог, етномузиколог, диригент или музички педагог; дипломирани композитор; дипломирани музиколог; дипломирани етномузиколог; дипломирани музички педагог; дипломирани музичар - педагог; професор солфеђа и музичке културе; професор музичке културе; дипломирани диригент; академски музичар - композитор; мастер теоретичар уметности, професионални статус - музички теоретичар, етномузиколог, музички педагог или музиколог; мастер композитор; мастер музички уметник, професионални статус - диригент.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.28 НАСТАВНИК ЕТНОМУЗИКОЛОГИЈЕ

Услови: дипломирани музичар, усмерење музички педагог, композитор, музиколог или етномузиколог; дипломирани етномузиколог; дипломирани музиколог; дипломирани композитор; дипломирани музички педагог; професор музичке културе; мастер теоретичар уметности, професионални статус - музиколог, етномузиколог или музички педагог.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1 извршилац

2.29 НАСТАВНИК МУЗИЧКИХ ИНСТРУМЕНАТА

Услови: дипломирани музичар, усмерење композитор, музиколог, етномузиколог, диригент или музички педагог; дипломирани диригент; дипломирани композитор; дипломирани музиколог; дипломирани музички педагог; дипломирани музичар - педагог; професор солфеђа и музичке културе; професор музичке културе; академски музичар - композитор; мастер теоретичар уметности, професионални статус - музички теоретичар или музички педагог; мастер композитор; мастер музички уметник, професионални статус - диригент.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.30 НАСТАВНИК МУЗИЧКИХ ОБЛИКА

Услови: дипломирани музичар, усмерење композитор, музиколог, етномузиколог, диригент или музички педагог; дипломирани композитор; дипломирани музиколог; дипломирани музички педагог; дипломирани музичар - педагог; професор солфеђа и музичке културе; професор музичке културе; дипломирани диригент; академски музичар - композитор; мастер теоретичар уметности, професионални статус - музички теоретичар, етномузиколог, музички педагог или музиколог; мастер композитор; мастер музички уметник, професионални статус - диригент.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.31 НАСТАВНИК ИСТОРИЈЕ МУЗИКЕ СА УПОЗНАВАЊЕМ МУЗИЧКЕ ЛИТЕРАТУРЕ

Услови: дипломирани музичар, усмерење композитор, музиколог, етномузиколог, диригент или музички педагог; дипломирани музиколог; дипломирани етномузиколог; дипломирани диригент; дипломирани композитор; дипломирани музички педагог; дипломирани музичар - педагог; професор солфеђа и музичке културе; професор музичке културе; мастер теоретичар уметности, професионални статус - музички теоретичар, етномузиколог, музички педагог или музиколог; мастер композитор; мастер музички уметник, професионални статус - диригент.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.32 НАСТАВНИК КОНТРАПУНКТА

Услови: дипломирани музичар, усмерење композитор, музиколог, етномузиколог, диригент, музички педагог; дипломирани композитор; дипломирани музиколог; дипломирани етномузиколог; дипломирани музички педагог; дипломирани музичар - педагог; професор солфеђа и музичке културе; професора музичке културе; дипломирани диригент; академски музичар - композитор; мастер теоретичар уметности, професионални статус - музички теоретичар, етномузиколог, музички педагог или музиколог; мастер композитор; мастер музички уметник, професионални статус - диригент.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.33 НАСТАВНИК НАЦИОНАЛНЕ ИСТОРИЈЕ МУЗИКЕ

Услови: дипломирани музичар, усмерење композитор, музиколог, етномузиколог, диригент или музички педагог; дипломирани музиколог; дипломирани етномузиколог; дипломирани диригент; дипломирани композитор; дипломирани музички педагог; дипломирани музичар - педагог; професор солфеђа и музичке културе; професор музичке културе; мастер теоретичар уметности, професионални статус - музички теоретичар, етномузиколог, музички педагог или музиколог; мастер композитор; мастер музички уметник, професионални статус - диригент.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

1. Шифра радног места: П021301 и П021302 (са одељењским старешинством)
2. Назив радног места:
- Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и наставник стручних предмета у стручној школи
- Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и наставник стручних предмета у стручној школи са одељењским старешинством
3. Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација): В/В1/В1.2
4. Платна група (вертикална класификација): /
5. Платни разред: /
6. Захтевана стручна спрема / врста образовања: Високо образовање у складу са одговарајућим Правилником:
- 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;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропис који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

7. Захтевана додатна знања / испити: Положен испит за лиценцу наставника
8. Захтевано радно искуство: /
9. Типичан / општи опис посла:
- планира, припремама и остварује све облике наставе и друге облике образовно васпитног рада у складу са НПП и годишњим планом и школским програмом установе;
- припрема ученике за концертну и јавну делатност школе;
- ради у испитним комисијама; организује и одржава интерне часове;
- ради у тимовима и органима установе;
- ради унапређивања образовно васпитне праксе, саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- води евиденцију образовно-васпитног рада и педагошку документацију;
- прати развоја научних дисциплина, продубљивање стручних, научних, педагошких и андрагошких сазнања и овлађивање новим методама и техником образовно-васпитног рада;
- саветовања, семинари, предавања, дискусиони састанци у школи и ван ње (наставничко веће, стручни активи итд.);
- индивидуално усавршавање (праћење стручне и друге литературе, листова, часописа итд.)
- похађање акредитованих програма из Каталога стручног усавршавања и других програма Министарства просвете;
- израда глобалних и оперативних планова за наставну активност;
- писмене припреме за часове наставних активности (обавезне, изборне и факултативне);
- праћење напредовања ученика и оцењивање успеха ученика у учењу и владању као и праћење здравственог стања, породичних и социјалних прилика ученика;
- присуствовање и учешће у раду стручних органа школе (Наставничко веће, одељенско веће, тимови, стручни актив наставника итд.);
- рад и сарадња са родитељима (родитељски састанци, пријем родитеља, посећивање домова ученика);
- вођење школске документације ученика;
- рад у испитним комисијама.

10. Посебни послови:
1) наставник са одељењским старешинство усклађује образовно-васпитни рад у одељењу, руководи радом одељењског већа, прати рад и напредовање ученика и похађање наставе, сарађује са заједницама ученика, сарађује са родитељима, води одељењску евиденцију; послове одељењског старешине у основној музичкој школи обављају наставници главног

предмета (инструмента и соло певања), а у средњој музичкој школи 4 наставника теоријске групе предмета и Солфеђа;
2) остали послови и задужења и помоћ ученичким организацијама, руковођење збиркама учила и наставних средстава, рад у школској библиотеци, руковођење пословима професионалне оријентације, сарадња са институцијама културе и извршавање послова и задатака утврђених одлукама директора школе.

11. Посебни послови појединачних радних места у настави:
1) наставник предметне наставе у настави СОЛФЕЂА:
- припрема мелодијских вежби, примера из уметничке литературе (уметничке вежбе) и ритмичке вежбе;
- припрема и илустрације материјала одговарајућим примерима из музичке литературе коју изводи са ученицима на часу;
- саставља испитне примере и изводи ученике на испите.

2) наставник предметне наставе у настави ТЕОРИЈЕ МУЗИКЕ:
- припрема, прегледа и оцењује школске и домаће писмене задатке;
- припрема и илуструје материјал одговарајућим примерима из музичке литературе.

3) Наставник предметне наставе у настави ХАРМОНИЈЕ и КОНТРАПУНКТА:
- припрема, прегледа и оцењује школске и домаће писмене задатке;
- организује и одржава консултације са ученицима при решавању задатака и вежби;
- припрема и илуструје материјал одговарајућим примерима из музичке литературе.

4) Наставник предметне наставе у настави МУЗИЧКИХ ОБЛИКА:
- рукује електроакустичним апаратима;
- прегледа и оцењује уметничке анализе музичких облика (слушне тестове и са нотног текста);
- одржава консултације са ученицима пре израде писмених задатака;
- изводи примере музичких облика на клавиру.

5) Наставник предметне наставе у настави ОРКЕСТРА / ХОРА:
- дужан је да благовремено обавести директора школе о будућим потребама у појединим извођачким дисциплинама, како би се могла водити кадровска политика;
- врши избор композиција и обезбеђује потребну литературу за потребе оркестра/ хора;
- одржава редовне и ванредне пробе оркестра/ хора;
- наступа на јавним манифестацијама, концертима и такмичењима;
- врши избор солиста у договору са директором школе.

6) Наставник предметне наставе у настави КАМЕРНЕ МУЗИКЕ:
- врши избор композиција и обезбеђује потребну литературу за потребе камерног ансамбла;
- одржава редовне и ванредне пробе камерног ансамбла;
- наступа на јавним манифестацијама, концертима и такмичењима.

7) Наставник предметне наставе у наставни ГЛАВНОГ ПРЕДМЕТА (инструмента или соло певања) у основној и средњој музичкој школи:
- припрема и организује годишње и завршне испите ученика;
- припрема ученике за интерне и јавне часове;
- припрема ученике за јавне концерте у школи и ван ње;
- припрема ученике за верификована такмичења;
- присуствује извођењу наставе камерне музике.

3. РАДНО МЕСТО: НАСТАВНИК ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

3.1 НАСТАВНИК СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

Услови:

- професор, односно дипломирани филолог за српскохрватски језик и југословенску књижевност;
- професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и српскохрватски језик;
- професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и општу књижевност;
- професор српског језика и српске књижевности;
- професор српскохрватског језика са јужнословенским језицима;
- професор југословенске књижевности и српског језика;
- професор југословенске књижевности са страним језиком;
- професор српског језика и књижевности;
- професор српске књижевности и језика;
- професор српске књижевности и језика са општом књижевношћу;
- професор југословенских књижевности;
- дипломирани филолог за књижевност и српски језик;
- дипломирани филолог за српски језик и књижевност;
- дипломирани филолог српског језика са јужнословенским језицима;
- мастер професор језика и књижевности (студијски програми: Српски језик; Српски језик и књижевност; Српска књижевност; Српска књижевност и језик; Српска књижевност и језик са општом књижевношћу; Српска филологија: српски језик и лингвистика; Српска филологија: српски језик и књижевност; Српски језик и примењена лингвистика; Филологија, модули: Српски језик и Српски језик и компаративна књижевност; Компаративна књижевност са теоријом књижевности);
- мастер филолог (студијски програми: Српски језик; Српски језик и књижевност; Српска књижевност; Српска књижевност и језик; Српска књижевност и језик са општом књижевношћу; Српска филологија: српски језик и лингвистика; Филологија, модули: Српски језик и Српски језик и компаративна књижевност, Српски језик као страни);
- мастер професор књижевности и језика (србиста);
- мастер професор књижевности и језика – компаратиста;
- мастер професор предметне наставе.

Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије на студијским програмима Српски језик и књижевност; Српска књижевност и језик; Српска књижевност и језик са компаратистиком; Српска филологија: српски језик и књижевност; Србистика.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

3.2 НАСТАВНИК ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

- професор, односно дипломирани филолог за енглески језик и књижевност;
- професор енглеског језика и књижевности и италијанског језика и књижевности;
- професор енглеског језика и књижевности и немачког језика и књижевности;
- дипломирани филолог англиста;
- дипломирани професор енглеског језика и књижевности;
- мастер филолог (студијски програм Англистика; студијски програм или главни предмет, односно профил Енглески језик и књижевност);
- мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет, односно профил Енглески језик и књижевност);
- мастер професор предметне наставе;

- мастер филолог – англиста (студијски програм Примењена англистика).

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

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

3.3 НАСТАВНИК ИТАЛИЈАНСКОГ ЈЕЗИКА

Услови:

- професор, односно дипломирани филолог за италијански језик и књижевност;
- професор италијанског језика и књижевности;
- мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет, односно профил Италијански језик и књижевност);
- мастер филолог (студијски програм или главни предмет, односно профил Италијански језик и књижевност);
- мастер професор предметне наставе.

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

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

3.4 НАСТАВНИК СОЦИОЛОГИЈЕ

Услови:

- професор социологије, односно дипломирани социолог;
- мастер социолог;
- мастер професор предметне наставе.

Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије социологије.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

3.5 НАСТАВНИК ФИЛОЗОФИЈЕ

Услови:

- професор филозофије, односно дипломирани филозоф;
- дипломирани професор филозофије;
- мастер филозоф;
- мастер професор филозофије;
- мастер професор предметне наставе.

Лице које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије филозофије.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

3.6 НАСТАВНИК ПСИХОЛОГИЈЕ

Услови:

- професор психологије;
- дипломирани психолог;
- дипломирани школски психолог – педагог;
- дипломирани психолог, смер школско-клинички;
- дипломирани психолог – мастер;
- мастер психолог;
- мастер професор предметне наставе

Лице које је стекло академски назив мастер мора имати претходно завршене основне академске студије психологије.
Број извршилаца са непуним радним временом: 1

3.7 НАСТАВНИК ИСТОРИЈЕ
Услови:
- професор историје;
- дипломирани историчар;
- професор историје – географије;
- дипломирани историчар – мастер;
- мастер историчар;
- мастер професор предметне наставе.

Лице које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије историје.
Број извршилаца са непуним радним временом: 1

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

Лице које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије на студијским програмима Математика или Примењена математика (са положеним испитом из предмета Геометрија или Основи геометрије).
Број извршилаца са непуним радним временом: 1

3.9 НАСТАВНИК ФИЗИКЕ

Услови:

- професор физике;
- дипломирани физичар;
- дипломирани астрофизичар;
- дипломирани инжењер физике, смер индустријска физика;
-дипломирани физичар за општу физику;
- дипломирани физичар за примењену физику;
- професор физике за средњу школу;
- дипломирани физичар – истраживач;
- дипломирани физичар за теоријску и експерименталну физику;
- дипломирани физичар за примењену физику и информатику;
- дипломирани физичар – медицинске физике;
- дипломирани професор физике – мастер;
- дипломирани физичар – мастер;
- дипломирани физичар – мастер физике – метеорологије;
- дипломирани физичар – мастер физике – астрономије;
- дипломирани физичар – мастер медицинске физике;
- дипломирани професор физике – хемије – мастер;
- дипломирани професор физике-информатике – мастер;
- дипломирани физичар – професор физике – мастер;
- дипломирани физичар – теоријска и експериментална физика – мастер;
- дипломирани физичар – примењена и компјутерска физика – мастер;
- дипломирани физичар – примењена физика и информатика – мастер;
- мастер физичар;
- мастер професор физике.

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

Уколико школа преузимањем или конкурсом не заснује радни однос са лицем које испуњава услове из става 1. ове тачке, наставу и друге облике образовно-васпитног рада за предмет Физика може да изводи и:

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

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

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

3.10 НАСТАВНИК ИНФОРМАТИКЕ

Услови:

- професор информатике, односно дипломирани информатичар;
- професор математике и рачунарства;
- професор математике, односно дипломирани математичар, смер рачунарство и информатика;
- дипломирани математичар за рачунарство и информатику;
- дипломирани инжењер електротехнике, сви смерови, односно одсеци;
- дипломирани инжењер електронике, сви смерови, односно одсеци;

- дипломирани инжењер за информационе системе, односно дипломирани инжењер организације за информационе системе или дипломирани инжењер организационих наука, одсеци за информационе системе, информационе системе и технологије;
- дипломирани инжењер информатике, односно дипломирани инжењер рачунарства;
- дипломирани економист, смерови: кибернетско-организациони, економска статистика и информатика, економска статистика и кибернетика, статистика и информатика или статистика, информатика и квантна економија;
- професор технике и информатике;
- дипломирани математичар;
- дипломирани информатичар;
- дипломирани информатичар – пословна информатика;
- дипломирани информатичар – професор информатике;
- дипломирани инжењер организационих наука – одсек за управљање квалитетом;
- мастер инжењер софтвера;
- мастер инжењер информационих технологија и система;
- мастер дизајнер медија у образовању;
- мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет);
- дипломирани информатичар – мастер;
- дипломирани професор информатике – мастер;
- дипломирани информатичар – мастер пословне информатике;
- дипломирани професор технике и информатике – мастер;
- мастер математичар;
- мастер информатичар;
- мастер инжењер електротехнике и рачунарства;
- мастер инжењер информационих технологија;
- мастер професор технике и информатике;
- мастер инжењер организационих наука (студијски програм Информациони системи и технологије или Софтверско инжењерство и рачунарске науке);
- мастер професор информатике и математике;
- мастер професор информатике и технике.

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

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из предмета Рачунарство и информатика може да изводи и лице које је стекло академско звање мастер, а у оквиру завршених студија има положених најмање пет предмета из области рачунарства и информатике (од тога најмање један из области Програмирање) и најмање два предмета из једне или две следеће области – Математика или Теоријско рачунарство.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из предмета Рачунарство и информатика може да изводи и лице које је на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, савладало програм рачунарства и информатике у трајању од најмање четири семестра.

Уколико школа преузимањем или конкурсом не заснује радни однос са лицем које испуњава услове из ст. 1, 3. и 4. ове тачке, наставу и друге облике образовно-васпитног рада за предмет Рачунарство и информатика могу да изводе и лица која су стекла стручни назив струковни специјалиста, ако у оквиру завршених студија имају положених најмање пет предмета из области рачунарства и информатике (од тога најмање један из области Програмирање) и

најмање два предмета из једне или две следеће области – Математика или Теоријско рачунарство.
Испуњеност услова из ст. 2–5. ове тачке утврђује министарство надлежно за послове образовања, на основу наставног плана и програма студија, односно студијског програма.
Број извршилаца са непуним радним временом: 1

3.11 НАСТАВНИК ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА
Услови:
- професор физичког васпитања;
- дипломирани педагог физичке културе;
- професор физичке културе;
- професор физичког васпитања – дипломирани тренер са назнаком спортске гране;
- професор физичког васпитања – дипломирани организатор спортске рекреације;
- професор физичког васпитања – дипломирани кинезитерапеут;
- дипломирани професор физичког васпитања и спорта – мастер;
- дипломирани професор физичког васпитања кинезитерапије – мастер;
- мастер професор физичког васпитања и спорта;
- мастер професор физичког васпитања и кинезитерапије;
- мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет);
- мастер спортске и терапијске физичке активности.

Лице које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије из области физичког васпитања и спорта.
Број извршилаца са непуним радним временом: 1

3.12 НАСТАВНИК ВЕРСКЕ НАСТАВЕ
Услови:
- лице које је завршило богословски факултет;
- лице које је завршило духовну академију;
- лице са завршеним факултетом које је оспособљено за извођење верске наставе.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

3.13 НАСТАВНИК ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА
Услови:
- лице које испуњава услове за наставника одговарајуће стручне школе;
- лице које испуњава услове за стручног сарадника стручне школе;
- професор одбране и заштите.

Наведена лица могу да изводе наставу уколико су, у складу са прописом којим се уређује стално стручно усавршавање и стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника, савладала програм обуке за извођење наставе из предмета грађанско васпитање за одговарајући разред, односно која су претходно завршила неке од следећих програма: Обука за наставника грађанског васпитања; Интерактивна обука/тимски рад; Умеће одрастања; Умеће комуникације; Активна настава кроз учење; Едукација за ненасиље; Речи су прозори и зидови; Чувари осмеха; Учионица добре воље; Култура критичког мишљења; Буквар дечијих права; Дебатни клуб; Безбедно дете; Злостављање и занемаривање деце; Здраво да сте; или која имају завршен специјалистички курс за наставнике грађанског васпитања на одговарајућој високошколској установи
Број извршилаца са непуним радним временом: 1

1. Шифра радног места: П020801 и П020802 (са одељењским старешинством)
2. Назив радног места:

- Наставник предметне наставе
- Наставник предметне наставе са одељењским старешинством

3. Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација): В/В1/В1.2
4. Платна група (вертикална класификација): /
5. Платни разред: /
6. Захтевана стручна спрема / врста образовања: Високо образовање у складу са одговарајућим Правилником:

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

7. Захтевана додатна знања / испити: Положен испит за лиценцу наставника
8. Захтевано радно искуство: /
9. Типичан / општи опис посла:
- планира, припремама и остварује све облике наставе и друге облике образовно - васпитног рада у складу са планом и програмом установе;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са тешкпћама у развоју, и учествује у раду тима за израду ИОП-а;
- учествује у спровођењу испита;
- впди прописану евиденцију и педагошку документацију;
- обавља послове одељењског старешине, ментора приправнику;
- стручно се усавршава;
- учествује у раду тимова и органа установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленима у установи и другим заинтересованим лицима и институцијама;
- припрема и реализује излете, посете, наставу у природи;
- обавља дежурство;
- стручно се усавршава и прати и проучава законске прописе из делокруга свога рада;
- остали послови утврђени законом и Годишњим планом рада школе.

10. Посебни послови:
1) наставник са одељењским старешинство усклађује образовно-васпитни рад у одељењу, руководи радом одељењског већа, прати рад и напредовање ученика и похађање наставе, сарађује са заједницама ученика, сарађује са родитељима, води одељењску евиденцију; послове одељењског старешине у основној музичкој школи обављају наставници главног предмета (инструмента и соло певања), а у средњој музичкој школи 4 наставника теоријске групе предмета и Солфеђа;
2) остали послови и задужења и помоћ ученичким организацијама, руковођење збиркама учила и наставних средстава, рад у школској библиотеци, руковођење пословима професионалне оријентације, сарадња са институцијама културе и извршавање послова и задатака утврђених одлукама директора школе.

4. РАДНО МЕСТО: КОРЕПЕТИТОР
Број извршилаца са пуним радним временом: 4
Број извршилаца са непуним радним временом: 6

Услови: дипломирани музичар, усмерење пијаниста; дипломирани музичар - пијаниста; дипломирани музичар - оргуљаш; дипломирани музичар - чембалиста; академски музичар

пијаниста; академски музичар оргуљаш; академски музичар чембалиста; мастер музички уметник - професионални статус - клавириста, оргуљаш или чембалиста.

1. Шифра радног места: П021500
2. Назив радног места: Корепетитор
3. Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација): В/В1/В1.2
4. Платна група (вертикална класификација): /
5. Платни разред: /
6. Захтевана стручна спрема / врста образовања: Високо образовање у складу са одговарајућим Правилником:
- 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;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропис који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

7. Захтевана додатна знања / испити: /
8. Захтевано радно искуство: /
9. Типичан/општи опис посла
- као клавирски сарадник сарађује у настави са другим инструменталним одсецима, на часу са наставником и самостално;
- као клавирски сарадник сарађује на свим приредбама и испитима школе, на интерним, јавним часовима и концертима школе и ван ње, као и на припремама за такмичења ученика;
- реализује корепетицију, припрема ученике за концертну и јавну делатност школе (часови у настави, интерни часови и јавни часови, концерти);
- учествује у припремању и стручно - педагошком остваривању наставног плана и програма;
- присуствује седницама стручних актива и осталих стручних органа;
- саветује се са родитељима;
- ради у испитним комисијама.

5. РАДНО МЕСТО: СТРУЧНИ САРАДНИК - НОТОТЕКАР / МЕДИЈАТЕКАР
2 извршиоца са непуним радним временом

1. Шифра радног места: П022201
2. Назив радног места: Нототекар
3. Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација): В/В1/В1.2
4. Платна група (вертикална класификација): /
5. Платни разред: /
6. Захтевана стручна спрема / врста образовања: Високо образовање у складу са Правилником о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача 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;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропис који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

7. Захтевана додатна знања / испити: Положен испит за лиценцу
8. Захтевано радно искуство: /
9. Типичан/ општи опис посла:
- води пословање нототеке;
- планира, организује и учествује у изради и реализацији програма образовања и васпитања;

- сарађује са наставницима и стручним сарадницима, учествује у раду тимова и органа школе;
- ради на издавању књига, приручника, аудио и видео записа и нотних издања; учествује у организовању и остваривању културне активности и јавне делатности школе;
- води фото, музичку, видео и другу архиву школе и стручно обрађује нотне, видео, аудио и друге записе;
- сарађује са матичном библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем;
- предлаже набавку књига, часописа, медијатечке и нототечке грађе, инвентарише, класификује, сигнира и каталогизује;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- планирање, набавка, сређивање, евидентирање и инвентарисање: књижног фонда - музичке литературе, белетристике, лектире и приручне литературе за наставнике;
- евиденција, чување, одржавање књижног фонда и часописа;
- задуживање путем картона књига и читалачких картона за књижни фонд;
- издавање дотрајалих књига, издавање на коришћење и расходовање;
- потраживање невраћених средстава фондова, писање опомена;
- увођење инструмената у евиденциону књигу, отварање картона за картотеку по одсецима и врстама инструмената;
- сигнирање евиденционим бројевима;
- задуживање ученика и наставника инструментима датим на коришћење, вођење евиденције издатих инструмената, задуживање наставника и вођење евиденције о издатим училима;
- бележење свих промена и њихово увођење у картотеку, припрема за поправку неисправних инструмената;
- планирање и набавка у сарадњи са предметним наставницима;
- фотокопирање;
- план рада, извештаји, евиденције о раду библиотеке;
- организација јавних наступа школе, концерата ученика (групно и појединачно), израда и опрема програма, исписивање плаката и обавештења, скупљање таквог материјала као архивске грађе за историјат школе,
- вођење хронологије школе.

6. РАДНО МЕСТО: СТРУЧНИ САРАДНИК – ПСИХОЛОГ
- 1 извршилац са пуним радним временом

Услови: професор психологије; дипломирани психолог; дипломирани школски психолог - педагог; дипломирани психолог - смер школско-клинички; дипломирани психолог - мастер; мастер психолог.

1. Шифра радног места: П021901
2. Назив радног места: Психолог
3. Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација): В/В1/В1.3
4. Платна група (вертикална класификација): /
5. Платни разред: /
6. Захтевана стручна спрема / врста образовања: Високо образовање у складу са одговарајућим Правилником:

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

7. Захтевана додатна знања / испити: Положен испит за лиценцу

8. Захтевано радно искуство: /
9. Типичан / општи опис посла:
- учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитно-образовног рада;
- пружа подрщку наставницима у планирању, припремању и извођењу свих видова васпитно-образовног рада;
- обавља саветодавни рад са наставницима и другим стручним сарадницима на унапређењу васпитно-образовног рада;
- обавља саветодавни рад са децом и ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;
- учествује у раду стручних тимова и органа установе;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- пружа подршку у изради и развоју индивидуалних образовних планова и сарађује са интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и/или социјалном подршком детету или ученику;
- сарађује са институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- врши тестирање деце при упису у први разред и проверу спремности за превремени упис у школу;
- стручно се усавршава.

7. РАДНО МЕСТО: СТРУЧНИ САРАДНИК – ПЕДАГОГ
- 1 извршилац са пуним радним временом

Услови: - дипломирани педагог; професор педагогије; дипломирани школски психолог-педагог; дипломирани педагог - мастер; мастер педагог.

1. Шифра радног места: П021701
2. Назив радног места: Педагог
3. Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација): В/В1/В1.3
4. Платна група (вертикална класификација): /
5. Платни разред: /
6. Захтевана стручна спрема / врста образовања: Високо образовање у складу са одговарајућим Правилником:
- 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;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропис који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

7. Захтевана додатна знања / испити: Положен испит за лиценцу
8. Захтевано радно искуство: /
9. Типичан / општи опис посла:
- доприноси стварању оптималних услова за развој деце и ученика и унапређивању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада;
- учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитно-образпвног рада;
- прати, анализира и подстиче целовит развој детета и ученика;
- пружа подршку и помоћ наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова васпитно-образовног рада;

- обавља саветодавни рад са децом и ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;
- пружа подршку у изради и развоју индивидуалних образовних планова и сарађује са интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и/или социјалном подршком детету или ученику;
- учествује у раду стручних тимова и органа установе;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- координира и/или учествује у раду тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања;
- врши тестирање деце при упису у први разред и проверу спремности за превремени упис у школу;
- сарађује са центром за социјални рад и другим релевантним институцијама;
- иницира и учествује у истраживањима образовно-васпитне праксе на нивоу установе;
- сарађује са институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;
- стручно се усавршава.

8. РАДНО МЕСТО: ПРАВНИ ПОСЛОВИ - СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ
1 извршилац са пуним радним временом

1. Шифра радног места: П022501
2. Назив радног места: Секретар
3. Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација): В/В1/В1.4
4. Платна група (вертикална класификација): /
5. Платни разред: /
6. Захтевана стручна спрема / врста образовања: дипломирани правник или мастер правник
7. Захтевана додатна знања / испити:
- положен стручни испит за секретара или
- положен правосудни испит, или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит.
8. Захтевано радно искуство: /
9. Типичан/општи опис посла:
- Обавља управне, нормативно-правне и друге правне послове;
- Прати законе и друге прописе и даје стручна мишљења о примени закона и других општих аката;
- Израђује нацрте статута и других општих аката, прати и спроводи поступке за њихово доношење;
- Израђује све врсте уговора, израђује жалбе, припрема тужбе и одговора на тужбе, израђује све друге врсте појединачних аката;
- Учествује у раду школског одбора (припрема седнице, даје објашњења и мишљења, обавља активности везане за израду и спровођење одлука);
- Обавља правне послове око уписа у судски регистар, земљишне књиге и др;
- Заступа школу пред судовима и другим органима и организацијама;
- Обавља правно-кадровске послове (спроводи конкурсе за избор директора, и других запослених и пријем у радни однос, израђује решења о правима, обавезама и правним интересима запослених, води кадровске евиденције запослених, израђује акте и спроводи дисциплинске поступке против запослених);

- Израђује акте у поступку остваривања права ученика везаних за остваривање права на образовање и васпитање; припрема одлуке по приговорима и жалбама ученика, родитеља, односно старатеља;
- Обавља правне послове у вези са статусним променама у школи, променом назива, седишта, печата, вођење имовинско правне документације и вођење поступка јавних набавки и др.
- Стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;
- Издаје одговарајуће потврде и уверења;
- Чува документацију од трајне вредности (матичне књиге, дневнике, записнике са испита итд.);
- Комплетира и даје на коричење, а затим архивира документацију од трајне вредности;
- Формира досијеа ученика;
- Води и ажурира персонална досијеа и води евиденције и врши пријаву / одјаву запослених код надлежних органа;
- Стара се спровођењу и примени одредаба о свим испитима;
- Издаје дупликате сведочанстава и диплома школе.

9. РАДНО МЕСТО: ФИНАНСИЈСКИ И РАЧУНОВОДСТВЕНИ ПОСЛОВИ ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО - РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ (ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА) -1 извршилац са пуним радним временом

1. Шифра радног места: Г020500
2. Назив радног места: Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове
3. Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација): /
4. Платна група (вертикална класификација): /
5. Платни разред: /
6. Захтевана стручна спрема / врста образовања: дипломирани економиста; мастер економиста
7. Захтевана додатна знања / испити: Рад на рачунару
8. Захтевано радно искуство: /
9. Типичан / општи опис посла:
- припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова;
- израђује процедуре за финансијско управљање и контролу (ФУК);
- прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питањима из области делокруга рада;
- прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа;
- припрема податке за израду општих и појединачних аката;
- припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама;
- врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода;
- израђује планове и програме развоја и анализе из делокруга свог рада;
- припрема извештаје из области рада;
- прати усклађивање плана рада и финансијских планова;
- учествује у припреми и изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна);
- врши рачуноводствене послове из области рада;
- припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих

пословних промена;
- прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
- усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем;
- прати усаглашавање потраживања и обавезе;
- прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге.
- проверава исправност финансијско рачуноводствених образаца;
- врши билансирање прихода и расхода;
- врши билансирање позиција биланса стања;
- води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;
- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање;
- припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;
- преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;
- контира и врши књижење;
- спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу;
- врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;
- прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима;
- врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате;
- врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима;
- води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
- чува и архивира помоћне књиге и евиденције;
- сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;
- припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;
- припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна.
- контирање извода банака (редован жиро рачун, фондови средстава запослених радника, девизна средства).
- контирање благајне (налога за наплату и исплату са пратећом документацијом, разне уплате и исплате).
- контирање рачуна (улазни и излазни).
- контирање спискова зарада запослених (редовне зараде, допунске зараде, боловања итд.).
- контирање амортизације основних средстава, ревалоризације основних средстава, отпис ситног инвентара, пренос са класе на класу по периодичном обрачуну и завршном рачуну.
- израда завршних, тромесечних, шестомесечних, деветомесечних рачуна-обрачуна – израда финансијског плана.
- израда плана јавних набавки.
- праћење прописа из области финансијског књиговодства.
- састављање извештаја за Школски одбор.
- састављање извештаја служби платног промета.
- потписивање документације, контрола документације за обраду.
- књижење извода банке - књижење благајне, књижење улазних и излазних рачуна, књижење зараде запослених, допунске зараде, боловања итд. – књижење амортизације, ревалоризације, ситног инвентара,
- одлагање документације,
- сабирање финансијских картица, дневника, аналитичких картица – сачињава изводе из пословних књига.

10. РАДНО МЕСТО: РЕФЕРЕНТ

10.1 РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ - ШИФРА Г010700
-1 извршилац са непуним радним временом

10.2 РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ – ШИФРА Г020800
-2 извршиоца са непуним радним временом

Стручна спрема / образовање: средње образовање.
Додатна знања / испити / радно искуство: знање рада на рачунару.

Референт за правне, кадровске и административне послове, типичан опис посла:
- Пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора и др.;
- Прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа;
- Пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и припрема;
- Прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа;
- Врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа;
- Израда месечних и периодичних статистичких и других извештаја из делокруга свог рада;
- Врши административно – техничке послове везано за унос и обраду података;
- Обавља административне послове из области имовинско - правних послова;
- Врши непосредне канцеларијске послове;
- Обавља административне послове у вези са кретањем предмета;
- Води општи деловодник, попише аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;
- Врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;
- Пружа подршку припреми и одржавању састанака;
- Припрема и умножава материјал за рад;
- Води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала;
- Води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама;
- Сарађује са директором, секретаром школе, руководиоцима, одељенским старешинама, наставницима, стручним сарадницима;
- Стара се спровођењу и примени одредаба о свим испитима;
- Води евиденцију о упису ученика;
- Пружа подршку припреми и одржавању одређених састанака;
- Води евиденцију опреме и осталих средстава;
- Обезбеђује потребан број образаца по важећим прописима;
- Издаје и прима пријаве за упис ученика;
- Путем обавештења (писмено и на огласној табли) информише ученике и наставно особље о календару свих врста испита,
-Дактилографски послови у школи.

Референт за финансијско – рачуноводствене послове, типичан опис посла:
- врши пријем, контролу, груписање и књижење улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање;
- врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања;
- врши обрачун зарада и осталих исплата, издаје потврде о висини зарада(обрачун

боловања, обрачун уговора о делу, обрачун часова рада, боловања, одсуствовања, путних налога, спискова зарада...)
- издаје потврде о висини зарада
- врши фактурисање услуга;
- води књигу излазних фактура и других евиденција;
- води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања;
- контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама;
- прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге;
- прати измиривање пореских обавеза;
- учествује у изради обрачуна пореза на додату вредност;
- израђује месечне извештаје из делокруга свог рада и одговоран је за њихову тачност;
- ажурира податке у одговарајућим базама;
- пружа подршку у изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању ;
- врши рачунску и логичку контроли месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле.
- води благајну и евиденцију зарада;
- разврстава и води архиву извода и документације о извршеним уплатама;
- припрема документацију за новчане уплате и исплате;
- исплаћује новац, обрачунава боловања, обавља плаћања по закљученим уговорима;
- припрема податке за израду статистичких и других извештаја о зарадама;
- врши обрачуне и реализује девизна плаћања и води девизну благајну.
- завођење рачуна у књигу улазних рачуна;
- вођење благајничког дневника.
- израда М4 и других образаца за социјално и пензијско осигурање;
- израда пореских пријава и достављање пореским органима;
- књижење аналитичке зараде са сабирањем истих.

ПОСЛОВИ ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ, ПОСЛОВИ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ

11. РАДНО МЕСТО: ДОМАР / МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА, ШИФРА Г050401
1 извршилац са непуним радним временом

Стручна спрема / образовање: средње образовање.
Типичан / општи опис посла:
- обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;
- обавља: електричарске, водинсталатерске, браварске, столарске, лимарске, молерске, аутомеханичарске, као и друге радове одржавања и поправки;
- припрема објекте, опрему и инсталације за рад;
- обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;
- пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара;
- прати параметре рада и подешава опрему и постројење;
- обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;
- води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама.
- чисти олуке, снег око зграде и посипа со у зимском периоду;

- курирски послови;
- други послови по налогу директора школе.

12. РАДНО МЕСТО: РАДНИК ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ – СПРЕМАЧИЦА, ШИФРА Г091901
3 извршиоца са пуним радним временом

Стручна спрема / образовање: основно образовање.
Типичан / општи опис посла:

- обавља послове одржавања хигијене и спровођења мера санитарно хигијенског режима;
- спрема и уређује просторије за боравак корисника;
- пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми;
- прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће.
- чисти снег са тротоара и посипа со по тротоару у зимском периоду;
- припрема послужење и послужује за време прослава у школи и других састанака који се одржавају у школи;
- истиче обавештења на огласним таблама;
- доставља пошту запосленима у школи;
- врши курирске послове;
- врши друге послове по налогу директора школе.

13. КЛАВИР ШТИМЕР - ШИФРА П0216003

1 извршилац са пуним радним временом

Стручна спрема / образовање: средње образовање.
Типичан / општи опис посла:
- одржавање клавира, штимовање - најмање једном у току полугодишта, у седишту школе и на издвојеним одељењима;
- по пријави председника стручног већа клавира и координатора издвојених одељења врши хитну поправку мањих оштећења већа клавира;
- замена дотрајалих делова;
- за време летњег и зимског распуста врши генерални преглед, отклања кварове;
- помаже при набавци клавира (инструмената);
- други послови по налогу директора.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

На овај Правилник сагласност даје Школски одбор. Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на званичном сајту школе.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

_____

Милан Вукајловић

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор је дао сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова у МШ "Јосиф Маринковић" дел. бр. 1720 од 14.09.2026. године, на седници одржаној дана 14.09.2026. године.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

_____

мр Ивана Комненић

Овај Правилник објављен је на огласној табли и званичној интернет страници школе дана 14.09.2026. године.