

МУЗИЧКА ШКОЛА „ЈОСИФ МАРИНКОВИЋ,,

ПРАВИЛНИК

**О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У
МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ
„ ЈОСИФ МАРИНКОВИЋ,,**

Б е о г р а д, децембар , 2017. године.

На основу чл. 24. ст. 1 -3. Закона о раду, члана 126. став 4. тачка 18) Закона о основама система образовања и васпитања („ Службени гласник Републике Србије,, бр. 88/2017.), сагласно Правилнику о изменама и допунама правилника о врсти стручне спреме наставника , стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама („ Службени гласник Републике Србије - Просветни гласник „ бр. 9. од 17.јуна 2013. године), Каталогу радних места у просвети, Уредби о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС,,бр. 81/2017. године, члана 119.став 1. тачка 1) и члана 126.став 4. тачка 19) Статута Музичке школе “Јосиф Маринковић,Београд, директор Музичке школе „Јосиф Маринковић,,Београд, донео је

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ „ЈОСИФ МАРИНКОВИЋ,,

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се утврђује организација рада и систематизација радних места у МШ « **Јосиф Маринковић** » Београд, 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 појединих 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 наставних дана, а у складу са годишњим програмом рада и школским календаром.

Настава се изводи према распореду часова које доноси директор школе.

Члан 5.

Због специфичности организације и карактера 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 четрдесетчасовну 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, БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА, РАДНО ВРЕМЕ И ПОСЕБНИ УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 8.

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

- 1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ**
- 2. НАСТАВНИК УМЕТНИЧКИХ И СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ,**
- 3. НАСТАВНИК ПРЕДМЕТНЕ - ТЕОРИЈСКЕ НАСТАВЕ**
- 4. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА**
- 5. СТРУЧНИ САРАДНИК – ПЕДАГОГ**
- 6. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ**
- 7. КООРДИНАТОР ФИНАНСИЈСКИХ И РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА**
- 8. АДМИНИСТРАТИВНО – ФИНАНСИЈСКИ РАДНИК**
- 9. КЛАВИР ШТИМЕР**
- 10. ДОМАР / МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА**
- 11. РАДНИК ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ – СПРЕМАЧИЦА**

2.1. НАСТАВНИК КЛАВИРА

Услови:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- дипломирани музичар, усмерење пијаниста;- дипломирани музичар - пијаниста; |
|---|

- академски музичар пијаниста;
- мастер музички уметник - професионални статус - клавириста.*

Број извршилаца са пуним радним временом: 16

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: 10

2.3. НАСТАВНИК ВИОЛЕ

Услови:

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

Број извршилаца са пуним 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

2.5. НАСТАВНИК КОНТРАБАСА

Услови:

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

Број извршилаца са пуним 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

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

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: 2

2.9. НАСТАВНИК КЛАРИНЕТА

Услови:

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

Број извршилаца са пуним радним временом: 1

2.10. 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 извршилац са 30% радним временом

2.11. 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 извршилац са 30 % радним временом

2.12 НАСТАВНИК ФАГОТА

Услови:

- дипломирани музичар – усмерење фаготиста;
- дипломирани музичар – фаготиста;

Број извршилаца са непуним радним временом: 1 извршилац са 30 % радним временом

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 извршилац са 30 % радним временом

2.14 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

2.15 НАСТАВНИК СОЛФЕЋА

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

2.16. ТЕОРИЈА 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

2.17. КОРЕПЕТИТОР

- 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.*

Број извршилаца са пуним радним временом: 5

2.18. ХОР

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: 1

2.19. ОРКЕСТАР

Услови:

- дипломирани музичар, усмерење диригент;
- дипломирани музичар - диригент;
- академски музичар - диригент;
- мастер музички уметник - професионални статус - диригент;*

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.20 ДЕЧИЈИ ОРКЕСТАР

Услови:- дипломирани музичар, усмерење диригент или музички педагог;

- дипломирани композитор;
- дипломирани диригент;
- дипломирани музички педагог;
- дипломирани музичар – педагог;
- професор музичке културе.

Број извршилаца са непуним радним временом :1

2.21. УПОРЕДНИ КЛАВИР

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 непуним радним временом: 3

2.22. ХАРМОНИЈА

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;
- 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

2.23. МУЗИЧКИ ОБЛИЦИ

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

2.24. ИСТОРИЈА 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

2.25. НАЦИОНАЛНА ИСТОРИЈА 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 солфеђа;
- професор музичке културе.

Број извршилаца са непуним радним временом: 1

2.26. МУЗИЧКИ ИНСТРУМЕНТИ

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

2.27. КАМЕРНА МУЗИКА

Услови: - дипломирани музичар – сва извођачка усмерења;

- дипломирани музичар - флаутиста;
- дипломирани музичар - обоиста;
- дипломирани музичар - кларинетиста;
- дипломирани музичар - саксофониста;
- дипломирани музичар - фаготиста;
- дипломирани музичар - хорниста;
- дипломирани музичар - трубач;
- дипломирани музичар - тромбониста;
- дипломирани музичар - харфиста;
- дипломирани музичар - перкусиониста;
- дипломирани музичар - виолиниста;
- дипломирани музичар - виолиста;
- дипломирани музичар - виолочелиста;
- дипломирани музичар - контрабасиста;
- дипломирани музичар - гитариста;
- дипломирани музичар - акордеониста;
- дипломирани музичар - пијаниста;
- дипломирани музичар - оргуљаш;
- дипломирани музичар - чембалиста;
- дипломирани музичар - соло певач;
- дипломирани музичар - концертни и оперски певач;
- академски музичар инструменталиста;
- мастер музички уметник - професионални статус - виолиста, 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: 4

2.28. ЧИТАЊЕ С ЛИСТА

Услови: - дипломирани музичар – инструменталиста;

- дипломирани музичар - флаутиста;
- дипломирани музичар - обоиста;
- дипломирани музичар - кларинетиста;
- дипломирани музичар - саксофониста;
- дипломирани музичар - фаготиста;
- дипломирани музичар - хорниста;
- дипломирани музичар - трубач;
- дипломирани музичар - тромбониста;
- дипломирани музичар - харфиста;
- дипломирани музичар - перкусиониста;
- дипломирани музичар - виолиниста;
- дипломирани музичар - виолиста;
- дипломирани музичар - виолочелиста;
- дипломирани музичар - контрабасиста;
- дипломирани музичар - гитариста;
- дипломирани музичар - акордеониста;
- дипломирани музичар - пијаниста;
- дипломирани музичар - оргуљаш;
- дипломирани музичар - чембалиста;
- дипломирани музичар - соло певач;
- дипломирани музичар - концертни и оперски певач;
- академски музичар инструменталиста;
- мастер музички уметник - професионални статус - виолиста, 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: 10

2.29. КОНТРАПУНКТ

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

2.30. ЕТНОМУЗИКОЛОГИЈА

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

III ОПИС ПОСЛОВА

Члан 9.

Запослени у школи извршавају следеће послове:

| РАДНО МЕСТО: ДИРЕКТОР-1 извршилац са пуним радним временом | |
|---|--|
| 1. Шифра радног места | |
| 2. Назив радног места | Директор |
| 3. Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација) | V/V1/V1.1 |
| 4. Платна група (вертикална класификација) | |
| 5. Платни разред | |
| 6. Захтевана стручна спрема/врста образовања | Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања: 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; |
| 7. Захтевана додатна знања / испити | Дозвола за рад (положен испит за директора установе и лиценца за наставника или стручног сарадника). |
| 8. Захтевана искуства (трајање) | 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, организује и прати остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе, у складу са законом;
- Спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;
- Планира, организује и контролише рад запослених у установи;
- Сарађује са родитељима, односно старатељима ученика, запосленима, органима јединице локалне самоуправе, другим организацијама и удружењима у установи и другим и заинтересованим лицима и институцијама;
- Одлучује о наменском коришћењу средстава утврђених финансијским планом и планом јавних набавки;
- Прати остваривање развојног плана установе;
- Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- Благовремено и тачно одржава ажурност базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- Обавља активности у вези са обавештавањем 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;
- 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 деце, ученика и запослених;
- Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника.
- Стручно се усавршава

| РАДНО МЕСТО: ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА-1 извршилац са пуним радним временом | |
|---|---|
| 1. Шифра радног места | |
| 2. Назив радног места | Помоћник директора |
| 3. Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација) | V/B1/B1.1 |
| 4. Платна група (вертикална класификација) | |
| 5. Платни разред | |
| 6. Захтевана стручна спрема/врста образовања | Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања: 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. |
| 7. Захтевана додатна знања / испити | Лиценца за наставника |
| 8. Захтевана искуства (трајање) | 5 година радног искуства у настави |
| 9. Типичан/општи опис посла | <ul style="list-style-type: none"> - Учествоје у планирању, програмирању, организовању, усклађивању и праћењу процеса образовно –васпитног рада; - Разматра и решава организациона питања у координацији са директором на основу делегираних дужности; - Остварује инструктивно – педагошки увид у квалитет васпитно- образовног рада; - У сарадњи са директором координира рад тимова, стручних актива и других стручних органа установе; - Стручно се усавршава. |

| РАДНО МЕСТО: НАСТАВНИК УМЕТНИЧКИХ И СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ-број извршилаца дат у члану 8. овог правилника | |
|--|--|
| 1. Шифра радног места | |
| 2. Назив радног места | Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи |
| 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 | Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања: 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; |
| 7. Захтевана додатна знања / испити | Положен испит за лиценцу |
| 8. Захтевана искуства (трајање) | |
| 9. Типичан/општи опис посла | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - Учествује у раду испитних комисија; - Организује и одржава интерне часове; - Учествује у раду тимова и органа установе; - Стручно се усавршава; - Сарађује са родитељима; - Води евиденцију и педагошку документацију; |

| РАДНО МЕСТО:СТРУЧНИ САРАДНИК ПЕДАГОГ-1 извршилац са непуним радним временом-50% радним временом | |
|--|---|
| 1. Шифра радног места | |
| 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 | Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања: 1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске 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; |
| 7. Захтевана додатна знања / испити | Положен испит за лиценцу |
| 8. Захтевана искуства (трајање) | |
| 9. Типичан/општи опис посла | <ul style="list-style-type: none"> - Доприноси стварању оптималних услова за развој деце и ученика и унапређивању образовно-васпитног рада применом одговарајућих педагошких активности; - Учествоје у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитно-образовног рада; - Прати, анализира и подстиче целовит развоја детета и ученика; - Пружа подршку и помоћ васпитачима и наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова васпитно-образовног рада; - Обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи; - Пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и/или социјалном подршком |

| | |
|--|---|
| | <p>детету или ученику;</p> <ul style="list-style-type: none">- Учествоује у раду стручних тимова и органа установе;- Води евиденцију и педагошку документацију;- Учествоује у изради прописаних докумената установе;- Координира радом тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања;- Сарађује са центром за социјални рад и другим релевантним институцијама;- Иницира и учествује у истраживањима образовно-васпитне праксе на нивоу установе;- Учествоује у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;- Сарађује са институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;- Стручно се усавршава. |
|--|---|

| РАДНО МЕСТО: СЕКРЕТАР-1 извршилац са пуним радним временом | |
|---|---|
| 1. Шифра радног места | |
| 2. Назив радног места | Секретар |
| 3. Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација) | V/V1/V1.4 |
| 4. Платна група (вертикална класификација) | |
| 5. Платни разред | |
| 6. Захтевана стручна спрема/врста образовања | Лице које је стекло високо образовање: 1) дипломирани правник-мастер или 2) дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године. |
| 7. Захтевана додатна знања / испити | 1) Положен стручни испит за секретара или 2) положен правосудни испит, или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит. |
| 8. Захтевана искуства (трајање) | |
| 9. Типичан/општи опис посла | <ul style="list-style-type: none"> - 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/установу пред судовима и другим органима и организацијама; - Обавља кадровске послове (спроводи конкурсе за избор директора, и других запослених и пријем у радни однос, израђује решења о правима, обавезама и правним интересима запослених, води кадровске евиденције запослених, израђује акте и спроводи дисциплинске поступке против запослених); - Израђује акте у поступку остваривања права деце |

| | |
|--|---|
| | <p>и ученика везаних за остваривање права на образовање и васпитање ; припрема одлуке по приговорима и жалбама ученика , родитеља, односно старатеља;</p> <p>- 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.</p> |
|--|---|

| РАДНО МЕСТО: КООРДИНАТОР ФИНАНСИЈСКИХ И РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА-1 извршилац са пуним радним временом | |
|--|--|
| Назив радног места | Финансијско-рачуноводствени аналитичар |
| Општи опис посла | <ul style="list-style-type: none"> – планира, развија и унапређује методе и процедуре финансијских и рачуноводствених послова; – развија, припрема и предлаже финансијске планове; – развија и унапређује процедуре за финансијско управљање и контролу; – даје стручна мишљења и процесу израде финансијских планова и нацрта буџета; – израђује буџет и учествује у порцедурама уговарања и реализације пројеката; – прати финансијске аспекте реализације уговора; – прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и предлаже мере за унапређење финансијских и рачуноводствених питања из области делокруга рада; – сачињава дневне, месечне и периодичне анализе, статистичке извештаје и извештаје везане за финансијско-материјално пословање; – прати извршење финансијског плана и израђује интерне и екстерне извештаје о извршењу истог у утврђеном садржају и форми; |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – прати и анализира стање средстава и израђује економске анализе о финансијском пословању; – припрема опште и појединачне акте у вези са финансијским и рачуноводственим пословима; – контролише и надзире припрему и обраду документације за плаћање по различитим основама; – даје стручна мишљања у вези са финансијским и рачуноводственим пословима; – контролише и надзире припрему и обраду захтева за плаћање по различитим основама; – контролише преузимање обавеза за реализацију расхода; – контролише јединствен обухват пословних трансакција и исказивање истих на адекватним позицијама имовине, капитала, обавеза, прихода и примања и расхода и издатака у главној књизи; – контролише усклађеност евиденција и стања главне књиге са дневником; – контролише усаглашавање потраживања и обавезе; – контролише чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге. |
| Стручна спрема / образовање | <p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; – на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. |
| Додатна знања / испити / радно искуство | <ul style="list-style-type: none"> – знање рада на рачунару. |

**РАДНО
МЕСТО**

**АДМИНИСТРАТИВНО ФИНАНСИЈСКИ РАДНИК-1 извршилац са
пуним радним временом**

– води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;

– врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;

– врши пријем регистратурског материјала у архивски депо и његово сређивање;

– води попис регистратурског материјала;

– уноси текстове и податке, коригује унете податке, форматира и припрема текстове за штампу и дистрибуира их;

– припрема и умножава материјал за рад;

– врши канцеларијске послове ;

– води евиденцију задужења запослених инвентаром;

Општи
опис
посла

– заказује састанке и води евиденцију распореда времена и простора.

- припрема и обрађује документацију за исплату зарада, накнада зарада и других примања радника и плаћање по разним основама(хонорари,сл);

– води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања;

– уноси податаке из налога за књижење;

– води динарску благајну и припрема документацију за подизање и уплату готовог новца у благајну;

– подиже и уплаћује готовину са рачуна;

– израђује потврде, врши административно-техничке послове и послове кореспонденције везане за обрачун и исплату плата и накнада са надлежним организационим јединицама, другим надлежним органима, организацијама и јавним службама;

**РАДНО
МЕСТО**

**АДМИНИСТРАТИВНО ФИНАНСИЈСКИ РАДНИК-1 извршилац са
пуним радним временом**

– одлаже, чува и архивира рачуноводствене исправе ладу са прописима;

Стручна спрема /
образовање

-средње образовање у трајању од четири године

Додатна знања / испити
/ радно искуство

– знање рада на рачунару.

**НАЗИВ РАДНОГ КЛАВИР ШТИМЕР-1 извршилац са непуним радним
временом-50% радним временом**

Општи опис посла -одржавање клавира,штимоване,
-замена дотрајалих делова,
-за време летњег и зимског распуста врши генерални
преглед, отклања кварове ,саветима помаже при
набавци клавира (инструмената).
-други послови ,налог директора

Стручна спрема/образовање– средње образовање.

Додатна знања/испити/радно

| | |
|---|--|
| НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА | ДОМАР / МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА- 1 извршилац са непуним радним временом- 50% радним временом |
| Домар / мајстор одржавања у посебним условима | |
| Општи опис посла | <ul style="list-style-type: none"> – обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава; – обавља механичарске / електричарске/ водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске / аутомеханичарске и сл. послове, послове ложача, 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; – рукује постројењима у котларници; – обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања; – води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама. |
| Стручна спрема / образовање | – средње образовање. |
| Додатна знања / испити / радно искуство | |
| Посебни услови рада | |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА | РАДНИК ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ – СПРЕМАЧИЦА - 3 извршиоца са пуним радним временом | |
| | Спреамчица | Спремачица у посебним условима рада |
| Општи опис посла | <ul style="list-style-type: none"> – обавља послове одржавања хигијене и спровођења мера санитарно хигијенског режима; – спрема и уређује собе и 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. | |
| Стручна спрема / образовање | – основно образовање. | |
| Додатна знања / испити / радно искуство | | |
| Посебни услови рада | | |

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

На ова Правилник даје сагласност Школски одбор.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Боривоје Цекић

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС„ бр. 88/2017), Школски одбор је једногласно дао сагласност на Правилник О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У МШ „Јосиф Маринковић„ на седници одржаној дана _____ 2018 године .

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Лазар Екмџић

Овај Правилник објављен је на огласној табли школе дана _____ 2017. године.