  На основу члана 126. став 4. тачка 19) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17, 27/18- други закон, 10/19, 6/20 и 129/21, у даљем тексту: Закон) у вези са чланом 24. став 2. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење), члана 30, 31. и 32. Закона о запосленима у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 113/17) и чланом 1. Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору ("Сл. гласник РС", бр. 81/17, 6/18 и 43/18 - даље: Уредба), након добијене сагласности Школског одбора број 1279-01 од 15.09.2022. године, директор Средње школе у Крупњу (даље: Школа), доноси

**ПРАВИЛНИК  
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У**

**СРЕДЊОЈ ШКОЛИ У КРУПЊУ**

**Члан 1.**

У члану 9. Правилника о организацији и систематизацији послова у Средњој школи у Крупњу, број 1312-01 од 14.09.2021. године, став 2. мења се и гласи:

„На почетку школске 2022/2023. године, у школи је систематизовано 42,32 радних места.“

**Члан 2.**

У члану 10. Правилника о организацији и систематизацији послова у Средњој школи у Крупњу, став 1. тачка 4. мења се и гласи:

„4. финансијски и рачуноводствени послови – дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове и“

**Члан 3.**

У члану 17. Правилника о организацији и систематизацији послова у Средњој школи у Крупњу, речи „шеф рачуноводства“, замењују се речима „дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове“

**Члан 4.**

У делу IV УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И РАД ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ назив тачке 3. „Услови за пријем у радни однос и услови за рад шефа рачуноводства“ мења се и гласи: 3. „Услови за пријем у радни однос и услови за рад дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове“.

У члану 24. Правилника о организацији и систематизацији послова у Средњој школи у Крупњу, речи „шефа рачуноводства“, замењују се речима „дипломираног економисте за финансијско – рачуноводствене послове“.

**Члан 5.**

У члану 36. Правилника о организацији и систематизацији послова у Средњој школи у Крупњу, речи „шефа рачуноводства“, замењују се речима „дипломираног економисте за финансијско – рачуноводствене послове“

**Члан 6.**

У члану 45. Правилника о организацији и систематизацији послова у Средњој школи у Крупњу, став 1. мења се и гласи:

„Послове наставника предметне наставе обавља 27,58 извршилаца.“

**Члан 7.**

Члан 46. Правилника о организацији и систематизацији послова у Средњој школи у Крупњу, мења се и гласи:

„Послове наставника практичне наставе обавља 2,74 извршилаца.

Наставник практичне наставе:

1. планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовно-васпитног рада, у складу са програмом школе, на следћи начин:

– изрaђуje плaн рeaлизaциje практичних облика наставе (ПОН) у договору са ментором, зa сaдржaje кojи ћe сe рeaлизoвaти кoд пoслoдaвцa, а нa oснoву плана и програма наставе и учења;

– изрaђуje плaн oбилaскa учeникa током ПОН кoд пoслoдaвцa и вoди eвидeнциjу o тoмe;

– обезбеђује стицање знања о мерама безбедности и зaштитe здравља нa рaду ученика у складу са прописима;

– пружa пoмoћ мeнтoру у одређеним пeдaгoшким и мeтoдичким вештинама и знaњимa;

– у сарадњи са ментором, води рачуна о достизању исхода учења односно наставних садржаја у складу са планом реализације;

– пoсeбнo прaти рeaлизaциjу кoрeлaциje измeђу прeдмeтa чиja сe нaстaвa рeaлизуje у шкoли и ПОН која се реализује код послодавца;

– oцeњуje усвojeнoст вeштинa, знaњa и кoмпeтeнциja учeникa;

– oргaнизуje и учeствуje у спрoвoђeњу прoвeрa стeчeних знaњa и вeштинa учeникa нa ПОН кoд пoслoдaвцa;

– организује и прaти припрему ученика за израду зaвршнoг испитa односно матурског – практичног рада кojи сe извoди кoд пoслoдaвцa;

– води све прописане евиденције у вези реализације ПОН и подноси редовне извештаје о реализацији ПОН код послодавца организатору практичне наставе и вежби;

2. остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовним потребама ученика;

3. учествује у изради и припреми планова, ИОП-а и програма школе и њиховој реализацији у делу који се односи на практичну наставу;

4. обавља послове одељењског старешине;

5. стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;

6. остварује индивидуалну наставу и обуку;

9. прати прописе из делокруга свог рада;

10. обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима Школе и по налогу директора.“

**Члан 6.**

У делу VI УБРОЈ ИЗВРШИЛАЦА И ОПИС РАДНИХ МАСТА тачка 4. Финансијско и рачуноводствено особље назив поднаслова „Шеф рачуноводства“ мења се и гласи „Дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове“.

У члану 52. став 1. Правилника о организацији и систематизацији послова у Средњој школи у Крупњу, речи „шефа рачуноводства“, замењују се речима „дипломираног економисте за финансијско – рачуноводствене послове“.

У члану 52. став 2. Правилника о организацији и систематизацији послова у Средњој школи у Крупњу, речи „шеф рачуноводства“, замењују се речима „дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове“.

**Члан 59.**

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ратомир Думић)

Правилник је заведен под деловодним бројем 1304-01 од 15.09.2022. године, објављен је на огласној табли Школе, дана 19.09.2022. године, а ступио је на снагу 27.09.2022. године.

Секретар

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_