СРЕДЊА ШКОЛА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА
„ЈАКОВ НЕНАДОВИЋ“ у Сремској Каменици
Ул. Железничка бр. 22
Број: 1334/26
Датум: 28.08.2026. године
Сремска Каменица

На основу члана 126. став 4. тачка 19. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023 даље: Закон), члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење), члана 55. став 3. тачка 20. Статута Средње школе унутрашњих послова „Јаков Ненадовић“ од 522/24-01 од 30.04.2024. године (даље: Статут), в.д. директора Средње школе унутрашњих послова “Јаков Ненадовић” у Сремској Каменици, дана 28.08.2026., доноси

П Р А В И Л Н И К
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
у Средњој школи унутрашњих послова “Јаков Ненадовић” у Сремској Каменици

Основне одредбе

Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији послова у Средњој школи унутрашњих послова “Јаков Ненадовић” у Сремској Каменици (у даљем тексту: Правилник), утврђују се: организациони делови, радна места у организационим деловима; опис послова који се обављају на радним местима; врста и степен стручне спреме, односно образовања потребног за обављање послова радног места и други посебни услови за рад на систематизованим радним местима у Средњој школи унутрашњих послова “Јаков Ненадовић” у Сремској Каменици (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Основ систематизовања радних места и броја извршилаца утврђује се на основу делатности Школе, а у складу са планом и програмом образовно-васпитног рада и броја ученика и одељења.

Члан 3.

За свако радно место утврђује се назив, опис послова, услов стручне спреме и други посебни услови, као и број извршилаца.

Други посебни услови за наставнике и стучне сараднике утврђује са у складу са посебним законима, а за остале запослене зависноод сложености послова које обављају у школи,а у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања и Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања.

Члан 4.

На послове односно радна места која су утврђена овим Правилником, радни однос се заснива, по правилу, са пуним радним временом.

Радна места са непуним радним временом, утврђују се у складу са одредбама закона, подзаконским акатима и годишњим планом рада Школе.

Члан 5.

Школа је организована као јединствена радна целина са седиштем у Сремској Каменици, у улици Железничка број 22.

Члан 6.

Број извршилаца на пословима предвиђеним систематизацијом утврђује се према критеријумима утврђеним прописима о финансирању средњих школа.

На почетку сваке школске године утврђује се број извршилаца у настави и број ваннаставног особља зависно од броја ученика, броја одељења, група и величине Школе, у складу са законом и Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања.

Општи услови за пријем у радни однос

Члан 7.

Општи услови за пријем у радни однос прописани су законом и подзаконским актима за све запослене у Школи.

Услови у погледу врсте стручне спреме за рад наставника и стручних сарадника прописани су Законом и подзаконским актима.

Услови за рад секретара и директора Школе прописани су законом и подзаконским актима.

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

У радни однос у Школи може да буде примљено лице, под условима прописаним законом и то ако:

1. има одговарајуће образовање;
2. има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
3. није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвнуће, за кривична дела примање или давање мита; за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
4. има држављанство Републике Србије;
5. зна српски језик и језик на којем остварује образовно-васпитни рад.

Услови из става 1. овог члана доказују се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада.

Групе радних места

Члан 8.

Организација рада Школе заснива се на рационалној подели рада у оквиру рада Школе, у складу са захтевима савремене организације рада.

Радна места у Школи су систематизована у следеће групе:

1-РУКОВОДИОЦИ

1.) директор, односно вршилац дужности директора

2.) помоћник директора

2-АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ

1.) Секретар установе

2.) Референт за административно – правне послове

3- ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНА СЛУЖБА

1.) Шеф рачуноводства

4– ЛИЦА НЕПОСРЕДНО ИЛИ ПОСРЕДНО АНГАЖОВАНА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАДУ

1.) Наставник предметне наставе

2.) Стручни сарадник – педагог

3.) Стручни сарадник – психолог

4.) Стручни сардник – библиотекар

5– ПОМОЋНО ОСОБЉЕ

1.) Техничар одржавања информационих система и технологија

2.) Домар/Мајстор одржавања

3.) Чистачица

Директор

Члан 9.

Надлежности директора утврђене су Законом, подзаконским актима и Статутом.

Директор руководи радом Школе.

Директор Школе може да буде лице које испуњава услове прописане чланом 139. и чланом 140. став 1. и 2. Закона.

Дужност директора Школе може да обавља лице које има одговарајуће образовање из члана 140. ст. 1. и 2. Закона за наставника те врсте школе и подручја рада, за педагога и психолога, дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, обуку и положен испит за директора установе и најмање осам година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.

Испит за директора установе може да полаже и лице које испуњава услове за директора установе и које има и доказ о похађаном прописаном програму обуке.

Лице које положи испит за директора стиче дозволу за рад директора (у даљем тексту: лиценца за директора).

Изабрани директор који нема положен испит за директора, дужан је да га положи у року до две године од дана ступања на дужност.

Директору који не положи испит за директора у року од две године од дана ступања на дужност, престаје дужност директора.

Лиценца за директора одузима се директору који је осуђен правноснажном пресудом за повреду забране из чл. 110-113. Закона, за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

Програм обуке у складу са стандардима компетенција директора, програм испита, начин и поступак полагања испита, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за директора, садржину и изглед обрасца лиценце за директора, садржај и начин вођења регистра издатих лиценци за директора, накнаде за рад чланова комисије и остала питања у вези са полагањем испита и стицањем лиценце за директора, прописује министар.

Члан 10.

Надлежности директора Школе утврђене су Законом, подзаконским актима и Статутом. Општи опис послова:

- руководи радом, заступа и представља Школу;
- планира и распоређује послове на руководиоце Школе;
- даје смернице и ппрати реализацију вршења послова из надлежности Школе;
- доноси опште и појединачне акте за које ј езаконом и другим прописима овлашћен;
- прати извршење финансијског плана и плана јавних набавки Школе и израђује предлог буџетских средстава за рад;
- располаже средствима Школе у складу са законом;
- спроводи донете одлуке и друга општа акта;
- координира радом Школе;
- планира, организује и контролише рад запослених у Школи;
- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Школе;
- спроводи мере и активности на осигурању квалитета, самовредновања, стварања услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда образовних 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 установи у складу са прописима;
- предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. Закона;
- 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 установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 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 Школи;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду Школе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- обавља и друге послове у складу са законом и статутом и уговором.

Изузетно, директор може да обавља и послове наставника, васпитача и стручног сарадника, у складу са решењем министра.

Инструктивно-педагошки увид у рад директора који обавља послове из спретходног става врши просветни инспектор.

Помоћник директора

Члан 11.

Школа има помоћника директора.

Директор решењем распоређује наставника или стручног сарадника који има професионални углед и искуство у Школи на послове помоћника директора на почетку сваке школске године на период од годину дана.

Помоћник директора:

- замењује директора у случају његове одсутности или спречености, на основу овлашћења директора или Школског одбора;
- организује, руководи и одговоран је за педагошки рад Школе;
- координира рад стручних актива и других стручних органа Школе;
- председава и руководи радом Наставничког већа и Педагошког колегијума, по налогу директора;
- сазива и руководи седницом Одељењског већа, у случају спречености одељењског старешине, без права одлучивања, по налогу директора;
- обавља послове наставника или стручног сарадника, у складу са решењем директора;
- издаје налоге запосленима у Школи, у складу с описом њихових послова;

Помоћник директора за свој рад одговара директору.

Након престанка дужности помоћник директора има право да се врати на послове које је обављао пре постављења.

Секретар установе

Члан 12.

Правне послове у установи обавља секретар.

Секретар мора да има образовање из области правних наука у складу са чланом 140. став 1. Закона, савладан програм обуке и дозволу за рад секретара (у даљем тексту: лиценца за секретара).

Секретар се уводи у посао и оспособљава за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу секретара. Секретару - приправнику директор одређује ментора са листе секретара установа коју утврди школска управа.

Секретар је дужан да у року од две године од дана заснивања радног односа положи испит за лиценцу за секретара.

Трошкове полагања испита из става 4. овог члана сноси Школа.

Министарство издаје лиценцу за секретара.

Секретару који не положи испит за лиценцу за секретара у року из става 4. овог члана престаје радни однос.

Секретар који има положен стручни испит за секретара, правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит, сматра се да има лиценцу за секретара.

Лиценца за секретара одузима се секретару који је осуђен правоснажном пресудом за повреду забране из чл. 110-113. Закона, за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

Ближе услове за рад секретара, стандарде компетенција и програме обука, стално стручно усавршавање, припрема кандидата за полагање испита за лиценцу секретара, програм испита за лиценцу секретара, начин и програм увођења у посао, начин, поступак и рок за пријаву полагања испита, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит, садржај и образац лиценце за секретара, начин вођења регистра издатих лиценци за секретара, накнаде за рад чланова комисије и остала и друга питања у вези са радом секретара установе, прописује министар.

Члан 13.

Општи опис послова секретара установе:

- стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;
- обавља управне послове у установи;
- израђује опште и појединачне правне акте установе;
- обавља правне и друге послове за потребе установе;
- израђује уговоре које закључује установа;
- правне послове у вези са статусним променама у установи;
- правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих;
- правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе;
- пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи;
- пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе;
- прати прописе и о томе информише запослене;
- друге правне послове по налогу директора у складу са законом, општим актима послодавца и уговором о раду.

Школа је дужна да обезбеди секретару приступ јединственој информационој бази правних прописа.

Референт за административно-правне послове

Члан 14.

Обављање следеће послове:

- прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа
- врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа;

- издаје одговарајуће потврде и уверења; води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и води евиденције и врши пријаву / одјаву запослених код надлежних органа; обавља административне послове из области имовинско - правних послова;
- врши канцеларијске послове непосредно у канцеларији;
- обавља административне послове у вези са кретањем предмета;
- води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;
- 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, припрема материјал, заказује и води евиденцију састанака, рокова и обавеза руководиоца;
- прима, разврстава и дистрибуира службену пошту и другу документацију;
- води евиденцију о кретању дистрибуиране поште и извршеној коресподенцији; комуникацира са странкама путем телефона;
- спроводи странке према протоколу;
- прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду анализа, извештаја и пројеката;
- пружа подршку у обради података из делокруга рада и друге послове по налогу директора и секретара школе

Шеф рачуноводства

Члан 15.

Шеф рачуноводства јесте лице које је стекло одговарајуће високо образовање:

1) на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије) и то:

2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Општи опис послова:

- проверава исправност финансијскорачуноводствених 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.
- обавља и друге послове по налогу директора у складу са законом, општим актима послодавца и уговором о раду.

Наставници и стручни сарадници

Члан 16.

Наставник и стручни сарадник јесте лице које је стекло одговарајуће високо образовање:

1) на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије) и то:

(1) студије другог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групе предмета;

(2) студије другог степена из области педагошких наука или интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне студије другог степена које комбинују целине и одговарајуће научне, односно стручне области или области педагошких наука;

2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Лице из става 1. тачка 1) подтачка (2) овог члана мора да има завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групу предмета.

Изузетно, наставник и васпитач јесте и лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.

Наставник предметне наставе

Члан 17.

Општи опис послова наставника предметне наставе:

- остварује наставу и друге облике образовно-васпитног рада у Школи;
- својим компетенцијама осигурава постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања и васпитања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности ученика;
- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом Школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу школу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима;
- ради у испитним комисијама;

- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- обавља послове одељењског старешине, ментора приправнику;
- ради у тимовима и органима Школе;
- учествује у изради прописаних докумената Школе;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у Школи, спољним сарадницма, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете, наставу у природи;
- обавља и друге послове по налогу директора у складу са законом, општим актима послодавца и уговором о раду.

Стручни сарадник - педагог

Члан 18.

Општи опис послова:

- прати остваривање наставних планова и програма и школског програма;
- учествује у планирању и програмирању образовно-васпитног рада;
- обавља педагошко-инструктивни рад и сарађује са директором, наставницима и другим стручним сарадницима ради унапређивања образовно-васпитног рада;
- прати напредовање ученика, уочава проблеме и обавља саветодавни рад;
- обавља послове у вези са професионалном оријентацијом ученика;
- обавља саветодавни рад с родитељима ученика;
- обавља аналитичко-истраживачке послове;
- израђује планове рада;
- припрема се за рад и о томе води евиденцију;
- учествује у раду органа Школе;
- стручно се усавршава;
- у вези с пословима које обавља сарађује са субјектима ван Школе;
- води документацију о свом раду;
- обавља и друге послове по налогу директора у складу са законом, општим актима послодавца и уговором о раду.

Стручни сарадник - психолог

Члан 19.

Општи опис послова:

- унапређивање образовно-васпитног рада у установи;
- праћење, подстицање и пружање подршке укупном развоју детета и ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета;
- пружање стручне подршке васпитачу, наставнику и директору за:

(1) стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања;

(2) јачање компетенција и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника;

(3) развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања;

4) развоју инклузивности установе;

5) стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце, односно ученика;

6) праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагању мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада;

7) остваривању сарадње са децом и ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленима у установи;

8) остваривању сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама;

9) координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља установе и локалних савета родитеља;

10) спровођењу стратешких одлука Министарства у установи, у складу са својим описом посла.

11) обавља и друге послове по налогу директора у складу са законом, општим актима послодавца и уговором о раду.

Стручни сарадник – библиотекар

Члан 20.

Општи опис послова:

- у школској библиотеци обавља непосредан рад са ученицима у вези са издавањем књига и других публикација;
- води пословање библиотеке;
- планира, организује и учествује у изради и реализацији програма образовања и васпитања;
- сарађује са наставницима и стручним сарадницима;
- руководи у раду библиотечке секције; - учествује у организовању и остваривању културне активности и јавне делатности Школе;
- сарађује са матичном библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем;
- предлаже набавку књига, часописа, инвентарише, класификује, сигнира и каталогизује; - учествује у избору одобрених уџбеника са осталим члановима већа;
- учествује у раду тимова и органа Школе;
- води педагошку документацију и евиденцију;
- учествује у изради прописаних докумената Школе;
- обавља и друге послове по налогу директора у складу са законом, општим актима послодавца и уговором о раду.

Техничар одржавања информационих система и технологија

Члан 21.

Обавља следеће послове;

- пружање техничке помоћи запосленима (решавање проблема са рачунарима, штампачима, апликацијама);
- монтажа, конфигурација и поправка рачунарске опреме, периферија и мрежних уређаја; инсталација оперативних система, канцеларијских алата и апликативног софтвера;
- основно одржавање локалних рачунарских мрежа и осигуравање интернет конекције;
- креирање и ажурирање база података и одржавање њиховог функционисања;

- имплементација безбедносних протокола, ажурирање антивирусних програма и креирање резервних копија података;
- основна израда и имплементација веб, десктоп и андроид апликација;
- контролише са програмерима резултате тестирања;
- извршава обраде, контролише рад стандардних апликација;
- инсталира, подешава прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду информационих система и технологија;
- предузима мере за благовремено обезбеђење резервних делова;
- води оперативну документацију и потребне евиденције;
- ради и друге послове предвиђене Статутом по налогу директора.

Домар/Мајстор одржавања

Члан 22.

Обавља следеће послове;

- одржава школске објекте, уређаје, опрему и инвентар у исправном стању;
- отклања оштећења и кварове који су једноставнији и мањег обима;
- пријављује веће и сложеније кварове и оштећења;
- свакодневно обилази просторије Школе и школско двориште ради увида у њихово стање;
- обавља једноставније молерско-фарбарске, машинбраварске, столарске, водоинсталатерске и друге послове;
- директору или секретару школе подноси извештај о исправности и чистоћи школских просторија и школског дворишта;
- обавештава директора или секретара о евентуално насталим штетама на инсталацијама, опреми и инвентару;
- чисти и стара се о проходности тротоара испред Школе, дворишта и степеништа за време снежних падавина;
- обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, уређаја, опреме, апарата и средстава, обављамеханичарске/ електричарске/ водоинсталатерске/ браварске/ столарске/ лимарске/ молерске/ аутомехничрске и сл. послове, 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;
- обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;
- води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама;
- обавља и друге послове у складу са законом, подзаконским актима, општим актима Школе и по налогу директора, за свој рад непосредно је одговоран директору школе.

Чистачица

Члан 23.

Поред општих услова прописаних Законом, лице треба да има I степен стручне спреме било које врсте, односно завршену основну школу.

Општи опис послова:

- одржава чистоћу у ходницима и школским просторијама;
- одржава чистоћу у дворишту;

- савесно располаже средствима за одржавање хигијене, пере подове, врата, прозоре и брише прашину са инвентара и зидова;
- одговара за инвентар и другу опрему којом рукује или која се налази у просторијама које се одржавају;
- пријављује све кварове на инсталацијама, инвентару или другој опреми;
- проверава да ли су у просторијама које су почистиле затворене славине, прозори и погашено светло;
- предаје нађене ствари и заборављене ствари дежурном наставнику;
- доноси и разноси пошту по налогу руководиоца школе, Звони за почетак и крај часа према распореду;
- обавља и друге послове по налогу директора у складу са законом, општим актима послодавца и уговором о раду.

Члан 24.

Поред општих услова, посебни услови за рад на одређеном радном месту у Школи у погледу врсте и степена стручне спреме су следећи:

Назив радног места – Наставник предметне наставе за предмет...	**Врста и степен стручне спреме**
Српски језик и књижевност	(1) професор, односно дипломирани филолог за српскохрватски језик и југословенску књижевност; (2) професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и српскохрватски језик; (3) професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и општу књижевност; (4) професор српског језика и српске књижевности; (5) професор српскохрватског језика са јужнословенским језицима; (6) професор југословенске књижевности и српског језика; (7) професор југословенске књижевности са страним језиком; (8) професор српског језика и књижевности; (9) професор српске књижевности и језика; (10) професор српске књижевности и језика са општом књижевношћу; (11) професор југословенских књижевности; (12) дипломирани филолог за књижевност и српски језик; (13) дипломирани филолог за српски језик и књижевност; (14) дипломирани филолог српског језика са јужнословенским језицима; (15) 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); (16) мастер филолог (студијски програми: Српски језик; Српски језик и књижевност; Српска књижевност; Српска књижевност и језик; Српска књижевност и језик са општом књижевношћу;

Назив радног места – Наставник предметне наставе за предмет...	Врста и степен стручне спреме
	Српска филологија: српски језик и лингвистика; Филологија, модули: Српски језик и Српски језик и компаративна књижевност); (17) мастер професор књижевности и језика (србиста); (18) мастер професор књижевности и језика – компаратиста; (19) мастер професор предметне наставе. Лице из тачке 1) овог члана које је стекло академско звање мастер мора 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.
Енглески језик	– 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. 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;
Историја	(1) професор историје; (2) дипломирани историчар; (3) професор историје – географије; (4) дипломирани историчар – мастер; (5) мастер историчар; (6) мастер професор предметне наставе. Лице из тачке 10) овог члана које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије историје.
Географија	(1) професор географије; (2) дипломирани географ; (3) професор историје – географије; (4) дипломирани географ – просторни планер; (5) дипломирани професор географије – мастер; (6) дипломирани географ – мастер; (7) мастер географ; (8) мастер професор географије;

Назив радног места – Наставник предметне наставе за предмет...	Врста и степен стручне спреме
	(9) мастер професор географије и информатике; (10) мастер професор биологије и географије. Лице из тачке 11) овог члана које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије на студијском програму: географија; дипломирани географ; професор географије; двопредметне студије биологије и географије, односно географије и информатике.
Екологија са заштитом животне средине	(1) професор екологије и заштите животне средине; (2) дипломирани еколог животне средине; (3) дипломирани еколог за заштиту животне средине; (4) дипломирани еколог – заштита животне средине; (5) дипломирани еколог заштите животне средине – мастер; (6) дипломирани професор биологије – мастер; (7) дипломирани биолог заштите животне средине; (8) дипломирани биолог – мастер; (9) дипломирани биолог за екологију и заштиту животне средине; (10) дипломирани биолог – еколог; (11) дипломирани биолог, смер заштита животне средине; (12) професор биологије; (13) дипломирани биолог; (14) дипломирани професор биологије и хемије; (15) дипломирани молекуларни биолог и физиолог; (16) дипломирани инжењер шумарства за пејзажну архитектуру; (17) дипломирани географ заштите животне средине; (18) мастер биолог; (19) мастер еколог; (20) мастер професор биологије; (21) мастер професор екологије; (22) мастер биолог – еколог; (23) мастер професор екологије и заштите животне средине; (24) мастер професор биологије и географије; (25) мастер географ за област животне средине, претходно завршене основне академске студије географије, студијски програм Геопросторне основе животне средине. Лице из тачке 20) овог члана које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије биологије, екологије, основне двопредметне студије биологије и географије или основне двопредметне студије биологије и хемије.
Математика	(1) професор математике; (2) дипломирани математичар; (3) дипломирани математичар за теоријску математику и примене; (4) дипломирани математичар за рачунарство и информатику; (5) дипломирани математичар – информатичар; (6) дипломирани математичар – професор математике; (7) дипломирани математичар за математику економије; (8) професор математике – теоријско усмерење; (9) професор математике – теоријски смер; (10) професор математике и рачунарства; (11) професор информатике – математике;

Назив радног места – Наставник предметне наставе за предмет...	Врста и степен стручне спреме
	(12) професор хемије – математике; (13) професор географије – математике; (14) професор физике – математике; (15) професор биологије – математике; (16) дипломирани математичар – астроном; (17) дипломирани математичар – теоријска математика; (18) дипломирани математичар – примењена математика; (19) дипломирани математичар – математика финансија; (20) дипломирани инжењер математике (са изборним предметом Основи геометрије); (21) дипломирани информатичар; (22) дипломирани професор математике – мастер; (23) дипломирани математичар – мастер; (24) мастер математичар; (25) мастер професор математике; (26) мастер математичар – професор математике; (27) мастер инжењер примењене математике. Лице из тачке 13) овог члана 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). Уколико школа преузимањем или конкурсом не заснује радни однос са лицем које испуњава услове из ст. 1. и 2. ове тачке, наставу и друге облике образовно-васпитног рада за предмет Математика може да изводи и: – мастер професор математике и информатике; – мастер професор информатике и математике; – мастер професор физике и математике; – мастер професор математике и физике. Лице из става 3. ове тачке мора да има претходно завршене основне академске студије на студијским програмима Математика, Примењена математика или двопредметне наставе математике и информатике или математике и физике. Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из предмета математика у подручју рада Економија, право и администрација може да изводи: – дипломирани математичар – мастер математике финансија.
Хемија	(1) професор хемије; (2) дипломирани хемичар; (3) професор биологије – хемије; (4) професор физике – хемије; (5) професор географије – хемије; (6) дипломирани инжењер хемије аналитички смер; (7) дипломирани инжењер хемије, биоорганski смер; (8) дипломирани хемичар опште хемије; (9) дипломирани хемичар за истраживање и развој; (10) дипломирани хемичар – смер хемијско инжењерство; (11) дипломирани професор хемије – мастер;

Назив радног места – Наставник предметне наставе за предмет...	Врста и степен стручне спреме
	(12) дипломирани хемичар – професор хемије; (13) дипломирани хемичар – мастер; (14) дипломирани професор физике – хемије – мастер; (15) дипломирани професор биологије – хемије – мастер; (16) мастер хемичар; (17) мастер професор хемије; (18) мастер физикохемичар; (19) дипломирани професор биологије и хемије. Лице из тачке 15) овог члана које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије хемије.
Рачунарство и информатика	(1) професор информатике, односно дипломирани информатичар; (2) професор математике и рачунарства; (3) професор математике, односно дипломирани математичар, смер рачунарство и информатика; (4) дипломирани математичар за рачунарство и информатику; (5) дипломирани инжењер електротехнике, сви смерови, односно одсеци; (6) дипломирани инжењер електронике, сви смерови, односно одсеци; (7) 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; (8) дипломирани инжењер информатике, односно дипломирани инжењер рачунарства; (9) дипломирани економист, смерови: кибернетско-организациони, економска статистика и информатика, економска статистика и кибернетика, статистика и информатика или статистика, информатика и квантна економија; (10) професор технике и информатике; (11) дипломирани математичар; (12) дипломирани информатичар; (13) дипломирани информатичар – пословна информатика; (14) дипломирани информатичар – професор информатике; (14а) дипломирани инжењер организационих наука – одсек за управљање квалитетом; (14б) мастер инжењер софтвера; (14в) мастер инжењер информационих технологија и система; (14г) мастер дизајнер медија у образовању; (14д) мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет). (15) дипломирани информатичар – мастер; (16) дипломирани професор информатике – мастер; (17) дипломирани информатичар – мастер пословне информатике; (18) дипломирани професор технике и информатике – мастер; (19) мастер математичар; (20) мастер информатичар;

Назив радног места – Наставник предметне наставе за предмет...	Врста и степен стручне спреме
	(21) мастер инжењер електротехнике и рачунарства; (22) мастер инжењер информационих технологија; (23) мастер професор технике и информатике; (24) мастер инжењер организационих наука (студијски програм Информациони системи и технологије или Софтверско инжењерство и рачунарске науке); (25) мастер дизајнер медија у образовању; (26) мастер професор информатике и математике; (27) мастер професор технике и информатике. Лице из тачке 16) овог члана 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.
Ликовна култура	(1) професор ликовних уметности; (2) дипломирани сликар – професор ликовне културе; (3) академски сликар – ликовни педагог; (4) дипломирани вајар – професор ликовне културе; (5) академски вајар – ликовни педагог; (6) дипломирани графички дизајнер – професор ликовне културе; (7) академски графичар – ликовни педагог; (8) дипломирани графичар – професор ликовне културе;

Назив радног места – Наставник предметне наставе за предмет...	Врста и степен стручне спреме
	(9) дипломирани уметник фотографије – професор ликовне културе; (10) дипломирани уметник нових ликовних медија – професор ликовне културе; (11) дипломирани графичар визуелних комуникација – професор ликовне културе; (12) професор или дипломирани историчар уметности; (13) дипломирани сликар; (14) дипломирани вајар; (15) дипломирани графичар; (16) дипломирани графички дизајнер; (17) дипломирани архитекта унутрашње архитектуре; (18) дипломирани сликар зидног сликарства; (19) дипломирани костимограф; (20) лице са завршеним факултетом ликовних уметности (по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године); (21) лице са завршеним факултетом примењених уметности (по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године); (22) лице са завршеним факултетом примењених уметности и дизајна (по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године); (23) мастер ликовни уметник (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно, примењене уметности и дизајна); (24) мастер примењени уметник (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно, примењене уметности и дизајна); (25) мастер конзерватор и рестауратор (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно, примењене уметности и дизајна); (26) мастер дизајнер (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно, примењене уметности и дизајна); (27) мастер историчар уметности (завршене основне академске студије из области историје уметности); (28) мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет).
Физичко васпитање	(1) професор физичког васпитања; (2) дипломирани педагог физичке културе; (3) професор физичке културе; (4) професор физичког васпитања – дипломирани тренер са назнаком спортске гране; (5) професор физичког васпитања – дипломирани организатор спортске рекреације; (6) професор физичког васпитања – дипломирани кинезитерапеут; (7) дипломирани професор физичког васпитања и спорта – мастер;

Назив радног места – Наставник предметне наставе за предмет...	Врста и степен стручне спреме
	(8) дипломирани професор физичког васпитања кинезитерапије – мастер; (9) мастер професор физичког васпитања и спорта; (10) мастер професор физичког васпитања и кинезитерапије; (11) мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет); (12) мастер спортске и терапијске физичке активности. Лице из тачке 19) овог члана које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије из области физичког васпитања и спорта.
Верска настава-Православни катихизис (веронаука)	– лице које је завршило богословски факултет; – лице које је завршило духовну академију; – лице са завршеним факултетом које је оспособљено за извођење верске наставе
Верска настава-Католички вјеронаук	– дипломирани теолог; – дипломирани катехета; – теолог – катехета; – лице са завршеним факултетом које је оспособљено за извођење верске наставе.
Грађанско васпитање	(1) лице које испуњава услове за наставника одговарајуће стручне школе; (2) лице које испуњава услове за стручног сарадника стручне школе; (3) 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.
Увод у право и организација државе	(1) дипломирани криминалиста; (2) дипломирани менаџер безбедности; (3) дипломирани официр полиције; (4) дипломирани правник; дипломирани официр и друга звања стечена на Војној академији која су важила до ступања на снагу нових прописа која регулишу степен и врсту образовања.
Основе полицијске професије	(1) дипломирани криминалиста; (2) дипломирани менаџер безбедности;

Назив радног места – Наставник предметне наставе за предмет...	Врста и степен стручне спреме
	(3) дипломирани официр полиције; (4) дипломирани правник; дипломирани официр и друга звања стечена на Војној академији која су важила до ступања на снагу нових прописа која регулишу степен и врсту образовања.
Основи безбедности	(5) дипломирани криминалиста; (6) дипломирани менаџер безбедности; (7) дипломирани официр полиције; (8) дипломирани правник; (9) дипломирани официр и друга звања стечена на Војној академији која су важила до ступања на снагу нових прописа која регулишу степен и врсту образовања.
Оперативне полицијске вештине	(1) дипломирани криминалиста; (2) дипломирани официр полиције; (3) професор физичког васпитања; (4) дипломирани педагог физичке културе (5) професор физичке културе; (6) професор физичког васпитања- дипломирани тренер са назнаком спортске гране; (7) професор физичког васпитања- дипломирани организатор спортске рекреације; (8) професор физичког васпитања- дипломирани кинезитерапеут; (9) професор физичког васпитања и спорта- мастер; (10) професор физичког васпитања кинезитерапије- мастер; (11) мастер професор физичког васпитања и спорта; (12) мастер професор физичког васпитања и кинезитерапије; (13) мастер спортске и терапијске физичке.
Коресподенција	(1) дипломирани правник; (2) дипломирани економиста; (3) дипломирани филолог; (4) дипломирани професор језика и књижевности.
Кривично и кривично-процесно право	(1) дипломирани криминалиста; (2) дипломирани менаџер безбедности; (3) дипломирани официр полиције; (4) дипломирани правник.
Управно право и управни поступак	(1) дипломирани криминалиста; (2) дипломирани менаџер безбедности; (3) дипломирани официр полиције; (4) дипломирани правник; (5) дипломирани официр и друга звања стечена на Војној академији која су важила до ступања на снагу нових прописа која регулишу степен и врсту образовања.
Прва помоћ	(1) доктор медицине.
Безбедносни сектор и рад полиције у заједници:	(1) дипломирани криминалиста; (2) дипломирани менаџер безбедности; (3) дипломирани официр полиције; (4) дипломирани правник; (5) дипломирани официр и друга звања стечена на Војној академији која су важила до ступања на снагу нових прописа која регулишу степен и врсту образовања.

Назив радног места – Наставник предметне наставе за предмет...	Врста и степен стручне спреме
Психологија за полицијске службенике:	(1) професор психологије; (2) дипломирани психолог; (3) дипломирани школски психолог.
Примена полицијских овлашћења	(1) дипломирани криминалиста; (2) дипломирани менаџер безбедности; (3) дипломирани официр полиције; (4) дипломирани правник; (5) дипломирани официр и друга звања стечена на Војној академији која су важила до ступања на снагу нових прописа која регулишу степен и врсту образовања.
Људска права и полицијска етика	(1)дипломирани криминалиста; (2) дипломирани менаџер безбедности; (3) дипломирани официр полиције; (4) дипломирани правник.
Информациони систем и систем веза	(1) дипломирани информатичар; (2) дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства; (3) дипломирани инжењер софтвера; (4) дипломирани инжењер информационих технологија и система; (5) дипломирани криминалиста; (6) дипломирани менаџер безбедности; (7) дипломирани официр полиције.
Сузбијање криминала	(1)дипломирани криминалиста; (2) дипломирани менаџер безбедности; (3) дипломирани официр полиције; (4) дипломирани правник.
Заштита државне границе и странци:	(1)дипломирани криминалиста; (2) дипломирани менаџер безбедности; (3) дипломирани официр полиције; (4) дипломирани правник.
Безбедност саобраћаја на путевима:	(1)дипломирани криминалиста; (2) дипломирани менаџер безбедности; (3) дипломирани официр полиције; (4) дипломирани правник.
Јавни ред и послови обезбеђења:	(1) дипломирани криминалиста; (2) дипломирани менаџер безбедности; (3) дипломирани официр полиције; (4) дипломирани правник.
Руковање полицијским оружјем:	(1) дипломирани криминалиста; (2) дипломирани менаџер безбедности; (3) дипломирани официр полиције; (4) дипломирани правник; (5) дипломирани официр и друга звања стечена на Војној академији која су важила до ступања на снагу нових прописа која регулишу степен и врсту образовања.
Професионална пракса:	(1)дипломирани криминалиста; (2) дипломирани менаџер безбедности; (3) дипломирани официр полиције; (4) дипломирани правник; (5) дипломирани официр и друга звања стечена на Војној академији која су важила до ступања на снагу нових прописа која регулишу степен и врсту образовања;

Назив радног места – Наставник предметне наставе за предмет...	Врста и степен стручне спреме
	(6) дипломирани економиста; (7) професор физичког васпитања; (8) дипломирани педагог физичке културе; (9) професор физичке културе; (10) професор физичког васпитања – дипломирани тренер са назнаком спортске гране; (11) професор физичког васпитања – дипломирани организатор спортске рекреације; (12) професор физичког васпитања – дипломирани кинезитерапеут; (13) дипломирани професор физичког васпитања и спорта – мастер; (14) дипломирани професор физичког васпитања кинезитерапије – мастер; (15) мастер професор физичког васпитања и спорта; (16) мастер професор физичког васпитања и кинезитерапије; (17) мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет); (18) мастер спортске и терапијске физичке активности. Лице из тачке 19) подтач. (1)–(4) које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије из области права. Лице из тачке 19) подтач. (7)–(18) које је стекло академско звање мастер мора имати претходно завршене основне академске студије из области физичког васпитања и спорта.
Право интелектуалне својине	(1) дипломирани правник.
Стручни енглески језик	(1) професор енглеског језика и књижевности; (2) дипломирани филолог енглеског језика и књижевности; (3) мастер филолог (студијски програм Англистика); (4) мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет, односно профил Енглески језик и књижевност).

Приправник

Члан 25.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Без лиценце послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља:

1) приправник;

2) лице које испуњава услове за наставника, васпитача и стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван установе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;

3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;

4) педагошки и андрагошки асистент и помоћни наставник.

Лице из става 2. тач. 1)-3) овог члана може да обавља послове наставника, васпитача и стручног сарадника без лиценце, најдуже две године од дана заснивања радног односа у Школи.

Члан 26.

Приправник, у смислу Закона, јесте лице које први пут у својству наставника, васпитача, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у установи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе.

Приправнички стаж траје најдуже две године.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, установа приправнику одређује ментора.

Прва три месеца приправничког стажа наставник, односно васпитач - приправник ради под непосредним надзором наставника или васпитача који има лиценцу и које му одређује ментор.

Прва три месеца приправничког стажа стручни сарадник ради под непосредним нaдзором одговарајућег стручног сарадника који има лиценцу и кога му одређује ментор.

Изузетно, ако установа нема ментора, односно одговарајућег наставника, васпитача и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника, васпитача и стручног сарадника са лиценцом из друге установе.

Стручни сарадник - приправник који има образовање из члана 140. Закона и који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у установи, свој рад може да обавља без непосредног нaдзора стручног сарадника са лиценцом из става 5. овог члана.

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада.

Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.

Уколико надлежни орган не организује полагање испита за лиценцу приправнику који је у законом прописаном року пријављен за полагање испита за лиценцу, рок за полагање испита за лиценцу се продужава до организовања испита.

Трошкове полагање испита из става 8. овог члана, сноси Школа.

Програм обуке за ментора, програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, који укључује и програм оспособљавања за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, начин и поступак провере савладаности тог програма, програм испита за стицање и поновно стицање лиценце, начин полагања и језик на коме се полаже испит, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за лиценцу, прописује министар.

Приправник – стажиста

Члан 27.

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља и приправник - стажиста.

Приправник - стажиста обавља приправнички стаж, савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника, васпитача и стручног сарадника који има лиценцу.

Установа и приправник - стажиста закључују уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

Уговором из става 3. овог члана не заснива се радни однос.

Приправник - стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењује ученике у школи.

На остваривање права из става 2. овог члана сходно се примењују одредбе Закона које се односе на приправника.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 28.

Систематизација радних места за такућу школску 2026/2027 годину приложен је уз овај Правилник и чини његов саставни део.

Члан 29.

На послове утврђене овим правилником могу се примати у радни однос,по правилу, само лица која испуљавају услове предвиђене Правилником.

Члан 30.

Распоређивање извршиоца на поједине послове и радне задатке врши директор.

Члан 31.

Поступак отварања нових радних места и одлука о потреби заснивања радног односа са запосленима доноси директор, на основу претходне сагласности Школске управе.

Члан 32.

На све што није регулисано овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о средњем образовању и васпитању, Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и Статута Школе.

Члан 33.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, а по прибављеној сагласности органа управљања Школе.

Ступањем на снагу Правилника 1334/26 од 28.08.2026. године, престаје да важи Правилник под бројем 1268/25 од 15.09.2025. године.

в. д. директора школе
Весна Ђуровић

Сагласност:
Председник привременог
Школског одбора
Данило Аврамовић

Правилник је заведен под деловодним бројем 1334/26 од 28.08.2026 године, објављен је на огласној табли Школе 28.08.2026. године, а ступио је на снагу 05.09.2026. године.

Прилог

СРЕДЊА ШКОЛА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА
„ЈАКОВ НЕНАДОВИЋ“
у Сремској Каменици
Ул. Железничка бр. 22

СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА ЗА шк.2026/2027. годину

Редни број	Назив радног места	Укупна норма	Број извршилаца
1.	Директор	100%	1
2.	Помоћник директора	50%	0,5
3.	Секретар Школе	100%	1
4.	Шеф рачуноводства	100%	1
5.	Стручни сарадник- психолог	100%	1
6.	Стручни сарадник- педагог	100%	1
7.	Стручни сарадник- библиотекар	100%	1
	Укупно	**650%**	**6,5**
8.	**Наставник предметне наставе**	**4.946,00%**	**60**
	– Безбедносни сектор и рад полиције у заједници	50%	0.5
	– Безбедност саобраћаја на путевима - теорија	110%	1.1
	– Безбедност саобраћаја на путевима - вежбе	80%	1
	– Екологија са заштитом животне средине	50%	0.5
	– Енглески језик	279%	3
	– Физичко васпитање	250%	3
	– Географија	50%	0.5
	– Грађанско васпитања	25%	0.25
	– Хемија	50%	0.5
	– Информациони систем и систем веза - теорија	35%	0.35
	– Информациони систем и систем веза - вежбе	210%	2.1
	– Историја	100%	1
	– Историја - одабране теме	50%	0.5
	– Јавни ред и послови обезбеђења - теорија	80%	1
	– Јавни ред и послови обезбеђења - вежбе	120%	1.2
	– Коресподенција - теорја	25%	0.25
	– Коресподенција - вежбе	100%	2
	– Кривично и кривично-процесно право	75%	1
	– Ликовна култура	25%	0.25
	– Људска права и полицијска етика	70%	1
	– Математика	278%	3
	– Одабрана поглавља математике	11%	1
	– Оперативне полицијске вештине	580%	6
	– Основе безбедности	50%	0.5
	– Основе полицијске професије	50%	0.5
	– Примена полицијских овлашћења - теорија	235%	2.35
	– Примена полицијских овлашћења - вежбе	230%	6
	– Прва помоћ	50%	0.5

Редни број	Назив радног места	Укупна норма	Број извршилаца
	– Психологија за полицијске службенике	120%	1.2
	– Рачунарство и информатика	100%	1
	– Руковање полицијским оружјем - теорија	80%	1
	– Руковање полицијским оружјем - вежбе	80%	1
	– Социологија са правима грађана	50%	0.5
	– Српски језик и књижевност	416%	4.16
	– Стручни енглески језик	122%	1.22
	– Сузбијање криминала - теорија	150%	1.5
	– Сузбијање криминала - вежбе	105%	1.05
	– Управно право и управни поступак	50%	0.5
	– Увод у право и организација државе	75%	1
	– Верска настава – православни катихизис	125%	1.25
	– Верска настава – католички вјеронаук	5%	1
	– Заштита државне границе и странци	150%	2
9.	Техничар одржавања информационих система и технологија	50%	0,5
10.	Чистачица	1400%	14
11.	Домар/мајстор одржавања	100%	1
	Укупно	**1550%**	**15.5**