

**ŠKOLA ZA DIZAJN
BEOGRAD
Број 01-1/443
24.10.2005.год.**

На основу чл. 24. Закона о раду ("Сл.гласник РС" број 24/05) и члана 48. Статута школе за дизајн, директор Школе за дизајн, Београд, Крупањска бр. 3, дана 24.10.2005. године донео је

П Р А В И Л Н И К
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
У ШКОЛИ ЗА ДИЗАЈН

И ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се у складу са Законом утврђују послови и радни задаци, врста и степен стручне спреме, потребна знања, односно радно искуство и други посебни услови за заснивање радног односа у Школи за дизајн (у даљем тексту Школа).

Члан 2.

У Школи се утврђују послови и радни задаци у складу са природом и организацијом Школе и утврђује потребан број извршилаца који ће обезбедити ефикасно извршавање програма образовно-васпитног рада и обављање заједничких и општих послова.

Члан 3.

Настава се изводи у одељењу, а из појединих предмета и по групама, у сагласности са наставним планом и програмом и према распореду часова који доноси директор Школе.

Члан 4.

Број носилаца остваривања наставног плана и програма утврђује се годишњим плана рада школе. Број одељења је променљив и зависи од броја уписаних ученика одређене школске године.

Одлуку о повећању или смањењу броја носилаца остваривања наставног плана и програма доноси директор школе.

Члан 5.

Школа ради у пет наставних дана, у складу са школским календаром.

Настава почиње у 12,30 часова.

Час теоријске наставе и вежби траје 45 минута, а практичне наставе 60 минута.

Члан 6.

За свако радно место даје се назив, опис послова и задатака и број извршилаца.

Посебни услови (школска спрема, радно искуство и др.) за наставнике, стручне сараднике утврђују се сагласно законским прописима, Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама, а за остале запослене зависно од сложености послова и задатака који се обављају у школи.

II ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Члан 7.

Послови и задаци директора Школе, утврђени су Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњој школи, Законом о раду, Статутом Школе и другим прописима.

Директор обавља следеће послове

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања,
- стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно- васпитног рада
- стара се о остваривању развојног плана установе
- организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника
- планира стручно усавршавање запослених
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и негативног утицаја на ученике
- стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа
- сазива и руководи седницама наставничког већа, без права одлучивања
- усмерава и усклађује рад стручних органа у установи
- сарађује са родитељима ученика и са другим организацијама
- редовно подноси извештаје о свом раду школском одбору
- расписује конкурс за пријем у радни однос и доноси одлуку о избору кандидата и и решење о пријему у радни однос
- проверава испуњеност услова за рад запослених и по потреби упућује наставника, стручног сарадника или другог запосленог на лекарски преглед
- закључује са запосленим уговор о раду на одређено време без конкурса и по расписаном конкурс
- закључује споразум о преузимању запосленог из друге установе или из министарства
- закључује уговор о раду са наставником верске наставе
- закључује уговор о извођењу наставе
- доноси решење о структури и распореду радног времена наставника и статусу у погледу рада са пуним или непуним радним временом
- доноси одлуку о запосленима који су остали нераспоређени
- доноси решења о коришћењу годишњег одмора
- доноси решења о плаћеном и неплаћеном одсуству
- доноси решење о ментору наставнику- приправнику

- доноси решења о плати, накнадама и другим примањима
- доноси решење о удаљењу са рада
- покреће и води дисциплински поступак и доноси одлуку о одговорности запосленог
- доноси одлуку о престанку радног односа
- наредбодавац је за извршење финансијског плана
- предлаже нацрт годишњег програма рада Школе;
- извршава одлуке и закључке Школског одбора и оснивача;
- усмерава и усклађује рад стручних органа у Школи;
- координира рад одељенских старешина, наставника и стручних сарадника;
- представља и заступа Школу;
- издаје налоге наставницима и другим радницима за извршење појединих послова и задатака

задатака

- потписује дипломе, сведочанства, уверења, уговоре и друга акта везана за пословање

Школе.

- одређује одељенског старешину за свако одељење
- именује комисије за спровођење испита
- изриче васпитно-дисциплинску меру укор директора
- одлучује о приговорима и жалбама ученика на оцену и поступак спровођења испита
- поступа по предлозима и ставовима савета родитеља
- разматра мишљења и предлоге ученичког парламента
- стара се о остваривању права, обавеза и одговорности ученика и родитеља
- поступа по пријави запосленог, ученика, односно родитеља због непримереног понашања запослених према ученику
- поступа по упозорењу министарства о отклањању повреда закона које су у вези са

заштитом права ученика

- доноси Правилник о систематизацији и организацији послова и радних задатака
- обавља и друге послове који су му законом или општим актом школе дати у

надлежност

УСЛОВИ: Директор Школе треба да испуни услове предвиђене за пријем у радни однос наставника и стручног сарадника

- одговарајуће образовање

- психичку, физичку и здравствену способност за рад са ученицима

- да није осуђиван правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање шест месеци или

- није правоснажном пресудом осуђен за кривично дело против достојанства личности и морала

- да је држављанин Републике Србије

- Поред општих услова предвиђених Законом директор Школе треба да испуни и посебне услове:

- високо образовање

- лиценцу за наставника, педагога или психолога

- положен испит за директора установе

- најмање 5 година радног стажа у области образовања и васпитања

Директора Школе бира на основу конкурса Школски одбор по прибављеном мишљењу Наставничког већа.

Одлука о избору са документацијом о изабраном кандидату доставља се министру на сагласност.

Сматра се да је одлука о избору директора донета , односно да је министар просвете и спорта дао сагласност на одлуку Школског одбора о избору директора ако у року од 30 дана од дана достављања одлуке не донесе акт којим одбија сагласност.

Директор Школе бира се на период од четири године.

Број извршилаца: 1.

2. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Члан 8.

На послове помоћника директора решењем се распоређује наставник или стручни сарадник у највишем звању у установи за сваку школску годину.

Помоћник директора школе обавља следеће послове :

- организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе
 - припрема извештаје и анализе о резултатима образовно-васпитног рада
 - учествује у изради годишњег програма рада школе
 - врши контролу вођења педагошке документације и евиденције
 - организује дежурства наставника у школи
 - припрема елементе за израду распореда часова и усклађује распоред часова
 - организује замену наставника и контролише реализацију часова
 - организује допунску, додатну и факултативну наставу и друштвено-користан рад ученика
 - врши увид и стара се за обезбеђивање услова за несметано обављање наставног процеса
 - води евиденцију стручног и педагошког усавршавања наставника
 - ради на унапређивању ваннаставних активности; врши увид у рад секција и комисија;
 - сарадња са ученичким организацијама
 - организује допунске испите
 - учествује у организацији пријемног испита
 - организује прикупљање и обраду материјала и извештаја из области наставе и васпитања; анализира рад одељенских старешина, стручних актива и комисија
 - организује рад на уредном вођењу педагошке и школске документације,
 - организује помоћ наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
 - пружа помоћ наставницима, нарочито приправницима, у погледу припрема за извођење наставе
 - руководи радом одељенских већа
 - организује родитељске састанке у сарадњи са одељенским старешинама и непосредно сарађује са родитељима
 - учествује у раду Савета родитеља
 - обезбеђује замену часова
 - стара се о спровођењу и поштовању кућног реда,
 - обавља и друге послове по налогу директора.
- УСЛОВИ: - ВСС и да испуњава услове за наставника школе, односно психолога и педагога
- да поседује највише звање у установи.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА; 0,50

У случајевима када Министарство просвете и спорта не да одобрење за радно место помоћника директора, наведени послови се распоређују координатору наставе.

3. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Члан 9.

Секретар школе обавља управне, нормативно-правне и друге правне послове у установи:

- прати законске и друге прописе и указује на обавезе које проистичу из њих
- израђује нацрте општих аката - Статута, Појединачног колективног уговора, систематизације и спроводи поступак у вези доношења истих
- прати примену Статута школе и других општих аката школе, припрема предлоге измена и допуна тих аката
- обавља послове око уписа у судски регистар и земљишне књиге
- припрема све врсте уговора;
- заступа школу пред судовима и другим органима и организацијама по овлашћењу директора;
- обавља стручне послове око избора чланова школског одбора и Савета родитеља
- присуствује седницама школског одбора и даје објашњења и тумачења прописа, припрема материјал за рад Одбора
- обавља стручне послове код спровођења конкурса за избор директора школе
- обавља стручне послове везане за спровођење конкурса за пријем у радни однос наставног особља и спровођење огласа за пријем у радни однос других радника школе
- израђује све врсте решења, одлука и других појединачних правних аката у вези остваривања права, обавеза и одговорности запослених
- обавља кадровске послове (води персонална досијеа запослених)
- подноси прописане пријаве и одјаве запослених на социјално, здравствено и пензијско осигурање
- попуњава извештаје који се односе на запослене, њихову стручну спрему и радни стаж
- води евиденцију одсуства ваннаставног особља
- води евиденцију о обавези полагања испита за лиценцу наставника и стручних сарадника
- рукује и одговара за употребу школског печата и штамбиља
- стручно се усавршава (путем семинара, струковних удружења и стручне литературе и часописа)
- члан је комисије за јавне набавке
- координира рад помоћно техничког особља
- израђује све врсте решења у вези остваривања права, обавеза и одговорности ученика
- прима ученике, родитеље и запослене и даје им обавештења која се односе на примену прописа
- обавља и друге правне, управне и нормативне послове послове утврђене Статутом и по налогу директора школе.

УСЛОВИ: -дипломирани правник
-положен стручни испит за секретара установе.

Број извршилаца 1.

4. РАЧУНОВОДЈА

Члан 10.

Рачуновођа обавља следеће послове:

- рукује финансијским средствима у оквиру овлашћења из Закона о рачуноводству,
- саставља предлог финансијског плана, периодични обрачун и годишњи обрачун,
- води потребну документацију материјалног и финансијског пословања у складу са Законом о рачуноводству и другим прописима из ове области,
- припрема извештаје за органе управљања који се односе на финансијско и материјално пословање школе,
- обавља и друге послове одредјене законом, Статутом, општим актима и по налогу директора.

УСЛОВИ:

- висока стручна спрема економског смера –дипл.економиста
- положен стручни испит за одговарајуће стручно звање
- три године праксе на финансијско-књиговодственим пословима
- неосуђиваност за кривично дело које га чини недостојним за обављање послова из области рачуноводства.

Број извршилаца: 1

5. КООРДИНАТОР НАСТАВЕ

Члан 11.

Координатор наставе обавља следеће послове;

- прати реализацију наставе кроз координацију распореда часова и распореда простора
- организује замене одсутних наставника
- по потреби замењује одсутне наставнике
- сарађује са родитељима ученика (у случају одсуства разредних старешина информиса родитеље о успеху ученика, регулише питање права дања изостанака)
- оперативно -текући послови (организовање дежурства наставника, вођење књиге дежурства, помоћ
 - помоћ при организовању систематских прегледа ученика)
 - помоћ одељенским старешинама,
 - преглед дневника и матичних књига ученика
 - анализа и извештај о образовно васпитном резултатима на крају класификационих периода
- рад у одељенском већу и наставничком већу (руководилац ОВ и по потреби води записник НВ)
 - непосредно сарађује са ученицима по питањима дневног тока наставе
 - обавља послове и задатке из надлежности одбране за потребе школе на основу важећих прописа
 - обавља и остале послове по налогу директора

Услови: ВСС

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

6. РЕФЕРЕНТ ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ И УЧЕНИЧКА ПИТАЊА

Члан 12.

Референт за административне послове и ученика питања обавља следеће послове:

- води деловодник и попис аката
- врши пријем и експедицију поште
- преписка и одржавање контакта са институцијама ван школе
- води архиву школе
- сређује и чува документацију
- оверава здравствене књижице запослених
- организује санитарни преглед запослених
- обавља послове везане за попуњавање извештаја, табела и сл.
- евидентиара и прикупља понуде на основу плана набавки и прослеђује их комисијама
- обавља административне послове у договору са директором и секретаром школе
- обавља дактилографске послове
- обавља послове фотокопирања
- обавља послове везане за осигурање ученика
- спроводи поступак око накнаде штете за нестале ствари ученика
- издаје потврде о редовном школовању
- припрема документације за ученичке стипендије и кредите
- обавља и друге послове по налогу директора и секретара

УСЛОВИ: - ВС или ВСС друштвеног смера

- познавање рада на рачунару

Број извршилаца : 0,20

7. НАСТАВНИЦИ, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И САРАДНИЦИ У НАСТАВИ

Члан 13.

А. НАСТАВНИЦИ

Посао наставника има право да обавља лице које осим општих услова утврђених законом

- има одговарајуће образовање (одговарају}и степен и врсту стру~не спреме)

- има психи~ку, физи~ку и здравствену способност за рад са у~еницима

- има др`ављанство СЦГ

- није правосна`ном пресудом осудјивано за криви~но дело против достојанства

ли~ности и морала ни за дело за које је изре~ена безусловна казна затвора у трајању од најмање {ест месеци.

Услови из става 1. овог ~лана доказују се приликом заснивања радног односа и проверавају у току рада.

Наставнику и стручном сараднику престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава прописане услове или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу.

^лан 14.

Предметну наставу, као и послове стручног сарадника могу да обављају лица са одговарајућом стручном спремом, утврђеном одредбама Правилника о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у стручним школама ("Сл. гласник- Просветни гласник РС" бр. 5/91, 1/92 21/93, 3/94, 7/96, 7/98, 3/99, 6/2001, 3/2003, 8/2003, 11/2004, 5/2005, 6/2005, 2/2007,4/2007, 7/2008 и 11/2008).

Наставник обавља следеће послове:

- држи наставу и остварује друге облике васпитно-образовног рада
- остварује циљеве и задатке образовања утврђене Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњој {коли и и Статутом [коле;
- усавршава се у својој струци и унапређује образовно-васпитни рад;
- примењује савремене методе и облике рада, опрему и наставна средства;
- васпитава ученике и подстиче и усмерава их на самосталан рад;
- развија интересовање ученика за даље образовање и самообразовање;
- води педагошку документацију;
- подстиче и помаже извођење ваннаставних активности;
- припрема, прегледа и оцењује задатке и вежбе;
- одржава поправне и друге испите
- припрема извештаје за одељење коме је старешина;
- сарађује са родитељима ученика као наставник или одељенски старешина.
- обавља друге послове прописане законом и општим актима школе.

Члан 15.

Наставу и друге облике васпитно образовног рада може да изводи :

Назив предмета	Школска спрема
ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	

1. СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

- професор, односно дипл.филолог за српскохрватски језик и југосл. књижевност
- професор, односно дипл. филолог за југосл. књижевност и српскохрватски језик
- професор, односно дипл. филолог за југослов. књижевност и општу књижевност
- професор југосл. књиж. са страним језиком
- професор српског језика и књижевности
- професор српске књижевности и језика
- професор српске књижевности и језика са општом књижевношћу
- дипл.филолог за књижевност и српски језик
- дипл.филолог за српски језик и књижевност
- дипл.филолог српског језика са јужнословенским језицима
- професор југословенске књижевности и српског језика

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 3,20

2. ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК - професор, односно

дипл. филолог за енглески језик и књижевност

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 2

3. ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК - професор, односно
-дипл. филолог за француски језик и књижевност

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: /

4. РУСКИ ЈЕЗИК - професор, односно
-дипл. филолог за руски језик и књижевност

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: /

5. НЕМАЧКИ ЈЕЗИК - професор, односно
дипл. филолог за немачки језик и књижевност

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: /

6. ИСТОРИЈА - професор историје
- дипл. историчар
- професор историје-географије

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

7. УСТАВ И ПРАВА ГРАЂАНА

- дипл. правник
- професор социологије, односно дипломирани социолог
- дипл. политиколог, наставни смер
- дипл. политиколог, смер међународно - политички.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,20

8. СОЦИОЛОГИЈА - проф. социологије,
односно дипломирани социолог
- проф. филозофије и социологије
- дипломирани политиколог, наставни смер
- дипломирани политиколог за друштвено-политичке односе
Наставу и друге облике образовно васпитног рада из предмета социологија
може да изводи и :
-професор социологије и филозофије
-професор марксизма.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,50

8. ФИЛОЗОФИЈА - проф. филозофије
 - дипл. филозоф
 Наставу и друге облике образовно васпитног рада из предмета филозофија може да изводи и :
 - проф. филозофије и социологије
 БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,40
9. ГЕОГРАФИЈА - проф. географије
 - дипл. географ
 - професор историје - географије
 -дипл.географ-просторни планер
 БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,50
10. БИОЛОГИЈА
 - професор биологије;
 - дипломирани молекуларни биолог и физиолог
 - дипломирани биолог
 -професор биологије-хемије
 -диплом.професор биологије и хемије
 -диплом.биолог за екологију и заштиту животне средине
 - дипломирани биолог, смер заштита животне средине
 -дипломирани биолог-еколог
 БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,75
11. МАТЕМАТИКА - проф. математике
 - дипл. математичар
 - дипл.математичар за теоријску математику и примене
 - дипл.математичар за рачунарство и информатику
 - дипл.математичар - информатичар
 - дипл.математичар-математика финансија
 - дипломирани математичар-астроном.
 БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 2
12. ФИЗИКА - проф. физике
 - дипл. физичар
 - дипл. астрофизичар
 -проф. физике-хемије
 -дипл. инжењер физике, смер индустријска физика
 - диплом.физичар за општу физику
 - дипломирани физичар за примењену физику
 - дипломирани физичар-информатичар
 - проф.физике за средњу школу
 - дипл.физичар за теоријску и експерименталну физику
 -дипл.физичар- истраживач

-дипл. физичар за примењену физику и информатику
 Наставу и друге облике образовно васпитног рада из предмета физика може да изводи и :

- професор физике и хемије за основну школу
- дипломирани професор физике и хемије за основну школу
- дипломирани физико-хемикар
- дипломирани инжењер електротехнике, смер техничка физика
- дипломирани астроном, астрофизички смер
- дипломирани астроном, смер астрофизика.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

13. ХЕМИЈА

- проф. хемије
- дипл. хемичар
- проф. биологије-хемије
- проф. физике - хемије
- дипл. инжењер хемије - аналитички смер
- дипл.инжењер хемије - биоорганички смер
- дипл.хемикар опште хемије
- дипл.хемикар за истраживање и развој
- дипл.хемикар-смер хемијско инжењерство

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,50

14. МУЗИЧКА УМЕТНОСТ

- академски музичар
- дипл. музичар (сви смерови)
- дипл.музиколог
- дипл.музички педагог
- професор солфеђа и музичке културе
- професор музичке културе
- дипломирани етномузиколог

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,25

15. ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

- проф. физичког васпитања
- дипл. педагог физичке културе
- професор физичке културе
- професор физичког васпитања –дипломирани тренер са знаменом спортске гране
- професор физичког васпитања-дипломирани организатор спортске рекреације
- професор физичког васпитања –дипломирани кинезитерапеут

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 2

16. РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА

- професор информатике,односно дипл. информатичар
- проф. математике, односно дипл. математичар - смер рачунарство и информатика

- дипломирани инжењер електротехнике, сви смерови, односно одсеци
- дипломирани инжењер електронике, сви смерови, односно одсеци
- дипломирани инжењер за информационе системе, односно дипломирани инжењер организације за информационе системе или дипломирани инжењер организационих наука, одсеци за информационе системе, информационе системе и технологије
- дипл.инжењер информатике, односно дипломирани инжењер рачунараства,
- дипломирани економист, смерови: кибернетско-организациони, економска статистика и информатика, економска статистика и кибернетика, статистика и информатика, или статистика, информатика и квантна економија
- професор технике и информатике

Наставу и друге облике образовно васпитног рада из предмета рачунарство и информатика може да изводи и лице са завршеним факултетом које је у току студија савладало програм рачунарства и информатике у трајању од најмање четири семестра.

Испуњеност наведеног услова утврђује Министарство просвете, на основу наставног плана и програма студија.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

17. ТЕОРИЈА ФОРМЕ

- професор ликовних уметности
- дипломирани сликар-професор ликовне културе
- академски сликар-ликовни педагог
- дипломирани вајар-професор ликовне културе
- академски вајар – ликовни педагог
- дипломирани графички дизајнер-професор ликовне културе
- академски графичар-ликовни педагог
- дипломирани графичар-професор ликовне културе
- дипломирани уметник фотографије-професор ликовне културе
- дипломирани уметник нових ликовних медија-професор ликовне културе
- дипломирани графичар визуелних комуникација –професор ликовне културе
- професор или дипломирани историчар уметности
- дипл. сликар
- дипломирани вајар
- дипл. графичар
- дипл. графички дизајнер
- дипл.архитекта унутрашње архитектуре
- дипл. сликар зидног сликарства
- лице са завршеним факултетом примењене уметности
- лице са завршеним факултетом ликовне уметности

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1,2

18. ЦРТАЊЕ И СЛИКАЊЕ

- дипл. сликар –професор ликовне културе
- академски сликар-ликовни педагог
- лице са завршеним факултетом примењених уметности- одсек или катедра за примењено сликарство, сликарство или зидно сликарство
- лице са завршеним факултетом ликовних уметности, сликарски одсек
- дипломирани сликар
- дипломирани сликар зидног сликарства

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 8,5

19. МОДЕЛОВАЊЕ

- академски вајар-ликовни педагог
- дипл. вајар –професор ликовне културе
- лице са завршеним факултетом примењених уметности- одсек или катедра примењено вајарство или вајарство
- лице са завршеним факултетом ликовних уметности, вајарски одсек
- дипл. вајар

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1,40

20. ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ

- дипл. архитекта
- дипл. дизајнер ентеријера и намештаја
- дипл.архитекта унутрашње архитектуре
- дипломирани дизајнер унутрашње архитектуре и намештаја

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,30

21. ИСТОРИЈА УМЕТНОСТИ

- професор историје уметности
- дипл. историчар уметности

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 2

22. ПИСМО

- академски графичар-ликовни педагог
- дипломирани графичар-професор ликовне културе
- дипломирани графички дизајнер
- лице са завршеним факултетом примењених уметности- одсек или катедра примењена графика, дизајн графике, примењена графика или графика

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1,4

23. ТЕОРИЈА ДИЗАЈНА

- дипломирани дизајнер
- дипл. индустријски дизајнер
- дипл.дизајнер индустријских производа
- дипломирани архитекта унутрашње архитектуре
- дипломирани архитекта унутрашња архитектура
- дипломирани архитекта
- дипл. дизајнер ентеријера и намештаја

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,05

44. СТИЛСКИ ЕНТЕРИЈЕР

- професор историје уметности
- дипломирани историчар уметности
- дипломирани архитекта унутрашње архитектуре
- дипл. дизајнер ентеријера и намештаја
- дипломирани архитекта

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,05

24. ФОТОГРАФИЈА

- дипломирани уметник фотографије-професор ликовне културе
- дипломирани фотограф
- дипломирани дизајнер графике-фотограф
- дипломирани сниматељ камере
- дипломирани сниматељ драмских уметности
- дипломирани графичар
- дипломирани графички дизајнер
- академски графичар-ликовни педагог
- дипломирани графичар
- дипломирани графички дизајнер
- академски графичар-ликовни педагог
- дипломирани графичар –професор ликовне културе
- дипломирани сликар-графичар

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

25. ПОЗНАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА - дипл. инг. технологије, одсек текстилни или графичк
- дипл.архитекта унутрашње архитектуре
 - дипл. архитекта
 - дипл. дизајнер ентеријера и намештаја

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: (0,30)

26. НАЦРТНА ГЕОМЕТРИЈА

- дипломирани инжењер архитектуре

- дипломирани архитекта унутрашње архитектуре
- дипл. архитекта
- дипл. дизајнер ентеријера и намештаја
- лице са завршеним факултетом примењених уметности, одсек индустријски дизајн

БРОЈ ОЗВРШИЛАЦА: 0,1

27. ПРОЈЕКТОВАЊЕ

- дипломирани инжењер архитектуре
- дипломирани архитекта унутрашње архитектуре
- дипл. архитекта
- дипл. дизајнер ентеријера и намештаја
- лице са завршеним факултетом примењених уметности, одсек индустријски дизајн

-

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,80

28. ПЕРСПЕКТИВА

- дипломирани инжењер архитектуре
- дипломирани архитекта унутрашње архитектуре
- дипл. архитекта
- дипл. дизајнер ентеријера и намештаја
- лице са завршеним факултетом примењених уметности, одсек индустријски дизајн

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,20

43. ГРАЂЕВИНСКЕ КОНСТРУКЦИЈЕ

- дипломирани инжењер архитектуре
- дипломирани архитекта унутрашње архитектуре
- дипл. архитекта
- дипл. дизајнер ентеријера и намештаја
- лице са завршеним факултетом примењених уметности, одсек индустријски дизајн

29. ОБЛИКОВАЊЕ ГРАФИКЕ

- академски графичар-ликовни педагог
- дипломирани графичар-професор ликовне културе
- дипломирани графички дизајнер
- лице са завршеним факултетом примењених уметности, одсек или катедра; примењена графика, дизајн графике, графика, примењено сликарство или сликарство
- лице са завршеним факултетом ликовних уметности, графички одсек
- дипломирани графичар

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 3

30. ОБЛИКОВАЊЕ АМБАЛАЖЕ

- академски графичар-ликовни педагог
дипломирани графичар-професор ликовне културе
- дипломирани графички дизајнер
- лице са завршеним факултетом примењених уметности,
одсек или катедра; примењена графика, дизајн графике,
графика, примењено сликарство или сликарство
- лице са завршеним факултетом ликовних уметности,
графички одсек
- дипломирани графичар

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 2

31. ОБЛИКОВАЊЕ ТЕКСТИЛА

- лице са завршеним факултетом примењених уметности,
одсек или катедра текстил или дизајн текстила

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 3,35

33. ОБЛИКОВАЊЕ ОДЕВАЊА

- дипл. костимограф
- лице са завршеним факултетом примењених уметности,
одсек или катедра костим, костимографија текстила, или
дизајн текстила

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,90

41. ИСТОРИЈА КОСТИМА

- дипл. костимограф
- лице са завршеним факултетом примењених уметности,
одсек или катедра костим, костимографија текстила, или
дизајн текстила

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,20

32. ОБЛИКОВАЊЕ ЕНТЕРИЈЕРА И ИНД.ПРОИЗВОДА

- дипл. архитекта унутрашње архитектуре
- дипл. дизајнер ентеријера и намештаја
- дипл. архитекта
- лице са завршеним факултетом примењених уметности,
одсек за индустријски дизајн

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1,10

34. ИЗРАДА МОДЕЛА

- специјалиста за финалну обраду дрвета или метала (V степен СС)
- дипл. вајар –професор ликовне културе
- академски вајар-ликовни педагог
- дипл. вајар
- лице са завршеним факултетом примењених уметности, одсек или катедра: примењено вајарство, вајарство, керамика, керамика и стакло
- лице са завршеним факултетом ликовних уметности, вајарски одсек

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 2

35. ТЕХНОЛОГИЈА ШТАМПЕ

- дипл. инг. технологије, одсек графичко инжењерство
- диплом. инжењер за графичко инжењерство и дизајн

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,40

36. ГРАФИКА КЊИГЕ

- дипл. графичар – професор ликовне културе
- дипл. графичар – ликовни педагог
- дипломирани графички дизајнер
- дипломирани графичар
- лице са завршеним факултетом примењених уметности, одсек или катедра: примењена графика, дизајн графике, графика
- лице са завршеним факултетом ликовних уметности, графички одсек

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,80

37. ПЛАКАТ

- дипл. графичар – професор ликовне културе
- дипл. графичар – ликовни педагог
- дипломирани графички дизајнер
- дипломирани графичар
- лице са завршеним факултетом примењених уметности, одсек или катедра: примењена графика, дизајн графике, графика
- лице са завршеним факултетом ликовних уметности, графички одсек

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

38. ПРЕПЛЕТАЈИ ТКАНИНА

- дипл. инг. технологије, одсек текстилно ижењерство
- лице са завршеним факултетом примењених уметности, одсек или катедра текстил или дизајн текстила

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,60

39. ШТАМПА ТЕКСТИЛА

- дипл. инг. технологије, одсек текстилно ижењерство
- лице са завршеним факултетом примењених уметности, одсек или катедра текстил или дизајн текстила

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА:

40. ТКАЊЕ

- дипл. инг. технологије, одсек текстилно ижењерство
- лице са завршеним факултетом примењених уметности, одсек или катедра текстил или дизајн текстила

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

41. ЦРТАЊЕ

- дипл. сликар –професор ликовне културе
 - академски сликар-ликовни педагог
 - дипломирани графичар-професор ликовне културе
 - академски графичар-ликовни педагог
 - дипломирани вајар –професор ликовне културе
 - академски вајар – ликовни педагог
 - дипломирани сликар зидног сликарства
 - дипломирани графичар
 - дипломирани графички дизајнер
 - дипломирани сликар
 - дипломирани вајародсек
- или катедра: примењено сликарство, сликарство, зидно сликарство, вајарство, примењено вајарство
- лице са завршеним факултетом ликовних уметности

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА

42. СЛИКАЊЕ

- дипл. сликар –професор ликовне културе
- академски сликар-ликовни педагог
- дипломирани сликар
- дипломирани сликар зидног сликарства
- лице са завршеним факултетом ликовних уметности, сликарски одсек
- лице са завршеним ним факултетом примењених уметности,

одсек или катедра за примењено сликарство, сликарство или
зидно сликарство
БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА

ГРАФИКА

-дипломирани графички дизајнер
-дипломирани графичар
дипл.графичар – професор ликовне културе
- дипл. графичар – ликовни педагог
-дипломирани графички дизајнер
-дипломирани графичар
- лице са завршеним факултетом примењених уметности,
одсек или катедра: примењена графика, дизајн графике,
графика
лице са завршеним факултетом ликовних уметности,
графички одсек

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА

43. ТЕХНИКА ЗИДНОГ СЛИКАРСТВА

-дипломирани сликар зидног сликарства
-дипломирани сликар –зидно сликарство
-дипломирани сликар примењене уметности

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА

ОСНОВИ ТЕХНОЛОГИЈЕ И КОНЗЕРВАЦИЈЕ

- лице са завршеним факултетом примењених уметности,
одсек или катедра: конзервација, рестаурација
сслика,скулптура и уметничких дела на папиру,зидно
сликарство, примењено сликарство, вајарство, примењено
вајарство

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА

42. ПСИХОЛОГИЈА

-проф. психологије
- дипл. психолог
- дипл. школски психолог-педагог

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,50

ИЗБОРНА НАСТАВА

1. ВЕРСКА НАСТАВА ПРАВОСЛАВНИ КАТЕХИЗИС (ВЕРОНАУКА)

- лице које је завршило богословски факултет
- лице које је завршило духовну академију
- лице са завршеним факултетом које је оспособљено за извођење верске наставе

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

2. ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

- лице које испуњава услове за наставника одређене стручне школе
- лице које испуњава услове за стручног сарадника стручне школе-школског педагога или школског психолога, односно андрагога
- дипломирани етнолог
- етнолог-антрополог
- професор одбране и заштите.

УСЛОВИ: Наведена лица могу да изводе наставу ако су похађала један или више од следећих програма: Обука за наставника грађанског васпитања, Интерактивна обука-тимски рад, Ни црно ни бело, Умеће одрастања, Умеће комуникације, Активна настава-учење, Едукација за ненасиље, Речи су прозори или зидови, Чуvari осмеха, Учионица добре воље, Култура критичког мишљења, Буквар дечјих права, Дебатни клуб, Безбедно дете, Злостављање и занемаривање деце, Здравно да сте.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 0,40

Б. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Члан 16.

1. ШКОЛСКИ ПСИХОЛОГ

Школски психолог обавља следеће послове:

- прати и анализира резултате васпитно-образовног рада [коле и педла`е мере за његово унапредјење;
- ради на уводјењу савремених облика и метода наставног рада;
- пома`е наставницима у планирању, припремању и изводјењу наставног плана и програма;
- прати развој способности и успеха у~еника;
- пома`е у~еницима у организовању у~ења, рационалнијем кори{ }ењу слободног времена и избора активности;
- ради на професионалној оријентацији у~еника;

- сарађује са родитељима;
 - води педаго{ку документацију;
 - обавља и друге послове утврђене Статутом и по налогу директора [коле.
- УСЛОВИ: - дипл. психолог
- дипл. школски психолог - педагог
 - дипл. психолог - смер школско-клинички
 - проф. психологије

Број извршилаца: 0,50

2. БИБЛИОТЕКАР

Члан 17.

Библиотекар обавља следеће послове:

- руководи библиотеком и ради на остваривању задатака културне и јавне делатности школе;
- стручно обрађује књиге и сређује библиотечки фонд;
- материјално одговара за књиге у библиотеци;
- предлаже набавку књига ;
- сарађује са наставницима језика и другим наставницима;
- издаје књиге на читање;
- обавља и друге послове утврђене Статутом и по налогу директора школе.

УСЛОВИ:

- проф. језика и књижевности, односно књижевности и језика-смер за библиотекарство
- диплом.библиотекар-информатичар
- професор, односно дипл. филолог за општу књижевност и теорију књижевности
- лице које испуњава услове за наставника стручне школе, односно стручног сарадника-школског педагога или школског психолога
- професор народне одбране
- проф.односно дипл.филолог за италијански језик и књижевност
- проф.односно дипл.филолог за шпански језик и књижевност.

Број извршилаца: 1

Ц. ПОМОЋНИ НАСТАВНИЦИ

^лан 18.

1. САРАДНИК У НАСТАВИ
ОДСЕКА ТЕКСТИЛА - средња или виша стручна спрема текстилног смера
2. ЛАБОРАНТ ЗА ПРЕДМЕТ ФОТОГРАФИЈА - средња стручна спрема графичке струке, занимање фотограф

5. АДМИНИСТРАТИВНИ И ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ

А. АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ

^лан 19.

БЛАГАЈНИК обавља следеће послове:

- води благајни~ки дневник
- обра~ун и исплата зарада и осталих фина\нсијских обавеза
- води ра~уна о благајни~ком максимуму
- вр{ и ликвидацију благајне
- води ра~уна о ликвидацији аконтација по свим основама
- обавља и друге послове утврдјене Статутом и по налогу директора, секретара и ра~уноводје

Услови: - ви{а економска {кола
- средња економска {кола

БРОЈ ИЗВР[ИЛАЦА; 1

Б. ПОМОЈНО-ТЕХНИ^КО ОСОБЉЕ

^лан 20.

ДОМАР [КОЛЕ

Домар [коле обавља следеће послове:

- одговоран је за ~ување и ~исто}у {колске зграде, исправност инсталација и инвентар {коле;
- обезбедјује исправно функционисање наставних средстава, наставне опреме и свих уредјаја у [коли;
- свакога дана прегледа просторије у {коли и отклања недостатке
- у сарадњи са осталим помо}ним особљем ради на уредјењу {колског круга и {колских просторија
- у летњем периоду одр`ава {колско двори{те и зелене повр{ине
- у зимском периоду заједно са спрема~ицама ~исти снег на прилазима {колској згради и у {колском двори{ту
- по потреби обавља и курирске послове
- благовремено предузима мере обезбедјења у слу~ају непогоде и стално контроли{е стање зграде
- обавља мање молерско-фарбарске поправке и радове на зидовима {колских просторија и фасади {колске зграде
- стара се о набавци потро{ног материјала за ~и{ }ење и одр`авање [коле
- обавља и друе послове по налогу секретара и директора [коле

УСЛОВИ; ИВ степен стручне спреме електро или машинске струке

В степен стручне спреме електро или машинске струке

Број извр{илаца: 1

^лан 21.

РАДНИК НА ОДР`АВАЊУ МА[ИНА обавље послове:

- редовно одржавање машина у школским радионицама
- мање поправке машина
- одржавање машина у стању које осигурава безбедан рад
- указивање на потребу већих поправки и замене делова
- обавља и остале послове по налогу директора

УСЛОВИ: ИВ степен стручне спреме електро-струке

Број извр{илаца 1.

Члан 22.

РАДНИЦИ НА ОД@АВАЊУ ^ИСТО]Е обављају следе}е послове:

- одр`авају ~исто}у у ходницима, у~ионицама, кабинетима, радионицама и осталим просторијама;
- одр`авају ~исто}у двори{та и испред {колске зграде
- одговарају за инвентар и другу опрему којом рукују или се налази у просторијама које одр`авају;
- пријављују о{те}ења и кварове на инсталацијама, инвентару и другој опреми;
- обављају курирске послове
- по потреби обављају послове у {колској кафе кухињи
- обављају и друге послове утврдјене у Статуту и по налогу секретара и директора [коле.

УСЛОВИ: - основна {кола

Број извр{илаца: 10

ИИИ ОСТАЛИ УСЛОВИ ЗА РАД

1. ДОЗВОЛА ЗА РАД - ЛИЦЕНЦА

^лан 24.

Послове наставника и стручног сарадника има право да обавља лице које има дозволу за рад-лиценцу.

Без лиценце послове наставника мо`е да обавља:

- приправник
- лице које испуњава услове за наставника или стручног сарадника, са радним ста`ом стеченим ван установе, под условима и на начин утврђен за приправнике
- лице које је засновало радни однос на одређено време
- помоћни наставник

Приправник и лице са радним ста`ом стеченим ван {коле могу да обављају послове наставника или стручног сарадника најду`е две године од дана заснивања радног односа, а лице у радном односу на одређено време до престанка радног односа на одређено време.

Члан 25.

Послове наставника и стручног сарадника има право да обавља и лице које је приправник. [кола приправнику одредјује ментора.

Приправник је лице које први пут у том својству заснива радни однос у {коли и оспособљава се за самостални васпитно-образовни рад савладавањем програма за увођење у посао наставника и стручног сарадника и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички ста` траје најдуђе две године од дана заснивања радног односа.

Приправник има право да пола`е испит за лиценцу после навр{ених годину дана рада.

Приправнику који у року од две године од дана заснивања радног односа не поло`и испит за лиценцу престаје радни однос.

Члан 26.

Програм увођења у посао наставника и стручног сарадника као и програм за стицање лиценце у целини су регулисани Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника. ("Слу`бени гласник РС" број 22/2005).

2. ПСИХИЧКА, ФИЗИЧКА И ЗДРАВСТВЕНА СПОСОБНОСТ ЗА РАД

Члан 27.

У радни однос у {коли могу да буду примљени наставник и стручни сарадник који имају психичку, физичку и здравствену способност за рад са ученицима, о чему уверење издаје здравствена установа.

Психо-физи~ке способности за остале раднике утврђују се према садр`ају и сло`ености послова, на~ину рада, времену и извр{авању послова и радних задатака, средствима рада и зна~ајне су приликом избора, односно распоредјивања радника.

Члан 28.

Сви радници [коле подле`у претходном лекарском прегледу, који се вр{и приликом избора, односно распоредјивања, и периоди~ном, који се обавља у току {колске године.

ИВ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВР[НЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

На послове и радне задатке, односно групе послова утврђене овим Правилником могу се примати на рад и распоредјивати само радници који испуњавају утврђене услове.

Члан 30.

Распоред и распоредјивање извршилаца на поједине послове и радне задатке врши директор школе.

Члан 31.

Поступак отварања нових радних места и одлуку о потреби заснивања радног односа са радником доноси директор школе.

Члан 32.

На све {то није регулисано овим Правилником, примењива}е се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о средњој {коли, Закона о радним односима у др`авним органима, Закона о раду и Статут школе.

Члан 33.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли [коле.

Члан 34.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да ва`и досада{њи Правилник о организацији и систематизацији радних места у Школи за дизајн у Београду, дел.број 1/63 , донет 15.03.2000.г. као и Правилници о изменама и допунама овог правилника дел.број 1-26 од 15.01.2002.год. и 1-345 од 26.06.2002. год.

Директор школе

Дипл.инг.технол. Мирјана Дамјановић

Правилник је објављен на огласној табли школе
24. 10.2005. и ступа на снагу 1. 11.2005.год.