



Srednja škola "Sveti Trifun sa domom učenika"-Aleksandrovac, ul.Kruševačka br.8-10, Tel/Faks:
037/751-117, 037/3552-018 E-mail: pts_s_trifun@mts.rs; www.svetitrifun.edu.rs

На основу чл. 119. став 1. тачка 1. а у вези са чланом 126. став 4. тачка 19. Закона о основама система образовања и ("Службени гласник РС.", број 88/2017, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), Школски одбор на седници одржаној дана **17.12.2025.** године, доноси следећу

ОДЛУКУ

Даје се сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова у Средњој школи "Свети Трифун" са домом ученика у Александровцу.

Образложење

Правилник о организацији и систематизацији послова, утврђује организацију рада, систематизацију послова, врсту и степен стручне спреме, опис послова и потребан број извршиоца у складу са Законом и подзаконским актима.

На основу изложеног одлучено је као у диспозитиву одлуке.

У Александровцу

17. 12. 2025



Председник Школског одбора

Тома Савковић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
СРЕДЊА ШКОЛА "СВЕТИ ТРИФУН"
СА ДОМОМ УЧЕНИКА
Бр. 2954/1
17-12. 2025 год.
АЛЕКСАНДРОВАЦ



СРЕДЊА ШКОЛА
Св. Трифун
СА ДОМОМ УЧЕНИКА
АЛЕКСАНДРОВАЦ

ПИБ:100387363
МАТИЧНИ БРОЈ:07154178
РЕГИСТАРСКИ БРОЈ:5-320-00
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:8532
ЖИРО РАЧУН:840-697660-20

Средња школа "Свети Трифун са домом ученика"-Александровац, ул.Крушевачка бр.8-10, Тел/Факс: 037/3751-117,
037/3552-018 E-mail:pts_s_trifun@mts.rs; www.svetitrifun.edu.rs

СРЕДЊА ШКОЛА "СВЕТИ ТРИФУН" СА ДОМОМ УЧЕНИКА АЛЕКСАНДРОВАЦ

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

У Средњој школи „Свети Трифун“ са домом
ученика Александровац

На основу члана 30. Закона о запосленима у јавним службама (Сл.гласник РС, број 113/17, 95/18, 86/19, 157/20 и 123/21), члана 126. став 4. тачка 19), члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18- и други закони, 10/19, 6/20, 123/21 и 92/23, 19/25), Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр 81/17, 6/18 и 43/18), Статута Средње школе "Свети Трифун" са домом ученика у Александровцу, директор школе уз сагласност Школског одбора доноси

П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ „СВЕТИ ТРИФУН СА ДОМОМ УЧЕНИКА У АЛЕКСАНДРОВЦУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се у складу са Законом утврђује унутрашња организација и систематизација радних места, односно утврђује назив и опис послова, врста и степен стручне спреме, односно образовања, као и радно искуство за обављање послова у Средњој школи „Свети Трифун“ са домом ученика у Александровцу (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

У школи се утврђују послови и радни задаци у складу са природом и организацијом рада школе и утврђује потребан број извршилаца који ће обезбедити ефикасно извршавање програма образовно – васпитног рада и заједничких општих послова сагласно законским прописима.

Радна места утврђују се на основу годишњег плана рада школе, а у складу са обавезом остваривања наставног и васпитног плана и програма.

Члан 3.

Потребан број радника у сектору ван наставе утврђује се на основу подзаконских аката Министарства просвете, односно Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања а према обиму послова на почетку сваке школске године.

Члан 4.

Повећање или смањење броја извршилаца, као и промене услова рада врши се изменом и допуном овог Правилника, на основу Годишњег плана рада школе, Закона, Колективног уговора, Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања и подзаконских аката, а одлуку о повећању или смањењу извршилаца доноси директор школе.

Члан 5.

Образовно-васпитни рад се остварује кроз обавезну, редовну, изборну и факултативну наставу, ваннаставне активности, у складу са наставним планом и програмом, а настава се изводи као предметна, изборна, факултативна, додатна и допунска.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ

Члан 6 Групе послова у Школи

Послови у Школи систематизовани су у следеће групе:

- 1) Организација и руковођење школом;
- 2) Послови стручних сарадника
- 3) Послови наставе и васпитног рада
- 4) Административно-финансијски послови
- 5) Послови на школској економији
- 6) Помоћно технички послови
- 7) Послови исхране ученика

Члан 7 1. Организација и руковођење школом

Школом руководи директор Школе.

Директор Школе организује и руководи процесом рада и води пословање Школе, самостално доноси одлуке, заступа Школу према трећим лицима и одговоран је за законитост рада Школе.

Директору помажу помоћник директора, управник дома и организатор практичне наставе.

Члан 8 2. Послови стручних сарадника

Стручни сарадници обављају стручне послове на унапређивању образовно-васпитног рада у школи и по потреби послове у настави.

Члан 9. 3. Послови наставе и васпитног рада

Послови наставе и васпитног рада подразумевају обављање послова и задатка образовно-васпитног рада, спровођење опште и посебне основе школског програма, припрему и спровођење школског програма, програма васпитног рада и посебних програма у складу са законом.

Задатак наставника јесте да својим компетенцијама осигура постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности детета и ученика.

Задатак васпитача је да остварује васпитни програм уз поштовање узрасних карактеристика ученика и индивидуалних разлика међу њима. Сагледава њихове потребе, интересовања, могућности, актуелна дешавања и да у складу са тим одабере одговарајуће садржаје, начине рада и временску динамику.

Помоћни наставници обављају послове припреме лабораторијских вежби, изођење и демонстрирање поступака, техничко-технолошке припреме, извођење дела практичне наставе и друге послове под непосредним руководством наставника.

Члан 10. 4. Административно-финансијски послови

Финансијска служба обавља правно-нормативне, финансијске, рачуноводствене, књиговодствене и материјалне послове и задатке.

Члан 11. 5. Послови на економији школе

На економији школе се обавља обука ученика и производња ратарских, повртарских, сточарских, воћарских, виноградарских и повртарско-цвећарских производа ради реализације практичне наставе и вежби.

Члан 12.

6. Помоћно технички послови

Подразумевају обављање послова и задатака набавке и складиштења намирница, одржавања и оправке уређаја, одржавања, чишћења објеката и имовине Школе, обављање послова и задатака физичко-техничког обезбеђења ученика, запослених, објеката, опреме и корисника услуга, у складу са законом.

Члан 13.

7. Послови исхране ученика

Служба исхране обавља послове и задатке комплетне исхране ученика и других корисника услуга Дома. брине о правилној исхрани, кувању и сервирању хране и хигијенско-санитарном стању кухиње.

III СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

Члан 14.

Систематизација послова се утврђује, у складу са организацијом Школе, а према природи и врсти послова и задатака.

Члан 15.

Систематизација послова утврђује:

1. Групе послова и задатака по врсти и степену образовања,
2. Описе послова и задатака,
3. Услове које извршилац треба да испуњава у обављању послова и задатака,
4. Послове и задатке при чијем обављању запослени има посебна овлашћења и одговорности,
5. Послове и задатке за чије се обављање код заснивања радног односа расписује конкурс,
6. Послове и задатке за које се због своје изузетне сложености захтева посебно радно искуство,
7. Послове и задатке које обављају инвалиди рада.

Члан 16.

1. Групе послова и задатака по врсти и степену образовања

Послови и задаци у Школи за које се у погледу услова захтева високо образовање на студијама другог степена (1. мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, 2. на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. су груписани по следећим звањима:

- директор,
- помоћник директора
- управник дома
- организатор практичне наставе
- стручни сарадник (педагог, психолог, библиотекар),
- наставник предметне наставе,
- наставник практичне наставе,
- васпитач,
- секретар,
- дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове.

Члан 16.а.

Послови и задаци у Школи за које се у погледу услова захтева вишу стручну спрему су:
- референт за послове одбране заштите и безбедности.

Члан 17.

Послови и задаци у Школи за које се у погледу услова захтева средње образовање у четворогодишњем трајању су груписани по следећим звањима:

- референт за финансијско-рачуноводствене послове,
- финансијско административни сарадник у ученичком стандарду,
- референт за јавне набавке,
- домар,
- главни кувар / шеф кухиње у учен. стандарду

- техничар одржавања информационих система и технологија.
- Техничар одржавања уређаја и опреме
- кувар/посластичар.

Члан 18.

Послови и задаци у Школи за које се у погледу услова захтева средње образовање у трогодишњем трајању су груписани су следећим звањима:

- руковалац пољопривредне механизације,
- помоћни радник-узгајивач домаћих животиња,
- магационер ,
- кувар/посластичар у учен.стандарду,
- магационер у учен.стандарду,
- домар/мајстор одржавања у учен.стандарду,

Члан 19.

Послови и задаци у Школи за које се у погледу услова захтева основно образовање (други или први циклус основног образовања) су груписани у следећим звањима:

- спремачица,
- чистачица,
- техничар одржавања одеће,
- радник обезбеђења без оружија,
- помоћни радник у кухињи у учен.стандарду.

Члан 20.

2. Опис послова и задатака

Описом послова и задатака се утврђују и разграничавају послови и задаци које запослени обавља у оквиру послова и задатака у Школи.

Члан 21.

3. Услови које извршилац треба да испуњава у обављању послова и задатака

За обављање послова и задатака у Школи, у радни однос може да буде примљено лице које:

- 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 родоскрнављење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело 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 језик на коме се остварује образовно-васпитни рад,
- 6) да испуњава и друге услове утврђене Законом, другим прописима и овим правилником.

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

Доказ о испуњености услова из става 1. тач. 1), 4) и 5) овог члана подносе се уз пријаву на конкурс, а из става 1. тачка 2) овог члана пре закључења уговора о раду.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из става 1. овог члана или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Члан 22.

У погледу стручне спреме, као услов за обављање послова и задатака утврђује се степен стручне спреме стечене и верификоване од стране одговарајућих васпитно-образовних организација , у складу са законом.

Члан 23.

У погледу стручне спреме у обављању послова и задатака утврђује се само један степен стручне спреме једног или више смерова.

За рад на одређеним пословима, изузетно, могу да се утврде највише два узастопна степена стручне спреме, односно образовања у складу са законом.

Члан 24.

Радно искуство потребно за обављање послова и задатака представља време проведено на раду на истим или сличним пословима и задацима и утврђује се у складу са законом, колективним уговором и овим Правилником, у зависности од природе и сложености посла и задатка на које се запослени распоређује.

Члан 25.

Као посебна знања за обављање одређених послова и задатака утврђују се :

1. положен стручни испит, испит за лиценцу
2. положен испит противпожарне заштите;
3. положен возачки испит за Б и Ф категорију, односно возачка дозвола одговарајуће категорије.

Члан 26.

Посебни здравствени и психофизички услови који се захтевају за обављање послова и задатака су услови који се захтевају за обављање послова и задатака са посебним условима, као и за обављање других послова и задатака чија природа захтева посебне здравствене и психофизичке способности.

Члан 27.

4. Послови и задаци при чијем обављању запослени има посебна овлашћења и одговорности

Послови и задаци при чијем обављању запослени имају посебна овлашћења и одговорности у школи су послови и задаци: директор, помоћник директора, управник дома и организатор практичне наставе, секретар и дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове.

Члан 28.

5. Послови и задаци за чије се обављање код заснивања радног односа расписује конкурс

Пријем у радни однос за сва извршилачка радна места, сем послова наставника верске наставе врши се на основу конкурса, након попуњавања извршилачких радних места на основу споразума о преузимању запосленог са листе запослених за којим је делимично или у потпуности престала потреба у текућој школској години у другој установи.

Директор Школе расписује конкурс и врши избор кандидата за пријем у радни однос.

Наставника верске наставе упућује у школу традиционална црква са утврђене листе у складу са Правилником о степену и врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама. За сваку школску годину са извршиоцем Школа закључује уговор о раду на 12 месеци.

Члан 29.

6. Послови и задаци за које се због своје изузетне сложености захтева посебно радно искуство

Послови и задаци који због своје изузетне сложености захтевају посебно радно искуство као време проведено на раду су послови и задаци за које се овим правилником утврђује радно искуство од једне до осам године.

Као изузетно сложени послови из става 1. овог члана су послови и задаци: директора, помоћника директора, управник дома и организатор практичне наставе, секретара и дипломираног економисте за финансијско-рачуноводствене послове.

Члан 30.

7. Послови и задаци које обављају инвалиди рада

Запослени коме је утврђена инвалидност распоређује се сагласно решењу надлежне организације из области медицине рада на послове и задатке који одговарају преосталој радној способности, под условима да таквих послова и задатака има у Школи.

IV ПОСЛОВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, РУКОВОЂЕЊА И ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Члан 31.

У установи образовно-васпитни рад обављају: наставник, васпитач и стручни сарадник.

Поред услова из члана 21. овог Правилника, услови који се односе на радна места наставника, васпитача и стручног сарадника, су:

1. да има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценцу)

2. да поседују врсту и степен стручне спреме предвиђене:

- Законом о основама система образовања и васпитања

- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама

- Правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране

- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала

- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији

Без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља:

1) приправник;

2) лице које испуњава услове за наставника 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 асистент и помоћни наставник.

Лице без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља најдуже две године од дана заснивања радног односа у установи.

V ПРИПРАВНИЦИ

Члан 32.

Приправник је лице које први пут у том својству заснива радни однос у установи на одређено или неодређено време са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни, васпитни, односно стручни рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

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

Прва три месеца приправничког стажа наставник односно стручни сарадник ради под непосредним надзором наставника или стручног сарадника који има лиценцу и које му одређује ментор.

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 обављати без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом.

Приправник има право да полаже испит за лиценцу после навршених годину дана рада.

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

Члан 33.

Приправник – стажиста

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

Приправник – стажиста 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 стажирању 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 овог Правилника и Закона које се односе на приправника.

Члан 34.

Сваки радник који је распоређен на одговарајуће радно место одговара за:

- ажурно, потпуно и прецизно извођење послова
- квалитет и квантитет рада
- спровођење мера заштите на раду
- чување средстава и материјала за рад
- тачну и благовремену реализацију одлука органа школе.

VI ОРГАНИЗАЦИЈА И РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ

Члан 35.

Директор установе

Опис посла:

- заступа и представља установу;
- планира и распоређује послове на руководиоце установе;
- даје смернице и прати реализацију вршења послова из надлежности установе;
- доноси опште и појединачне акте за које је законом и другим прописима овлашћен;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених;
- врши наредбодавне функције, прати извршење финансијског плана и плана јавних набавки установе и израђује предлог буџетских средстава за рад;
- располаже средствима установе у складу са законом;
- спроводи донете одлуке и друга општа акта;
- координира радом установе;
- израђује акциони план и спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређења рада из своје области;
- планира, организује и контролише рад запослених у установи;
- планира и прати стручно усавршавање запослених из своје установе и спроводи поступак за стицање њихових звања у складу са законом;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце / ученика, запосленима, органима јединице локалне самоуправе, другим установама и удружењима и другим заинтересованим лицима и институцијама;
- образује стручна тела и тимове усмерава рад стручних органа у установи;
- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- одговоран је за остваривање развојног плана установе;
- 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;
- 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;
- подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом;
- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, и доставља га Школском одбору на сагласност;
- обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- у поступку планирања обавља следеће послове: поставља и дефинише циљеве и активности који морају бити садржани у годишњем плану пословања школе, полазећи при томе од циљева прописаних стратегијама, од захтева и очекивања као и нормативно правне регулативе, даје смернице за израду планова у складу са потребама школе, организује и координира рад извршилаца у свим фазама планирања, захтева од осталих одговорних извршилаца у поступку планирања да доставе неопходну документацију и податке потребне за израду плана, планира неопходне ресурсе за реализацију планова, односно дефинише и сагледава потребе на индивидуалном нивоу, пре свега људске и материјалне ресурсе и усклађује их са потребама и постављеним циљевима на организационом нивоу, на основу расположивих податка планира приход са различитих извора финансирања (приходи из буџета, сопствени приходи), на основу испланираних прихода планира набавке и расходе (набавке опреме и материјалних средстава за обављање делатности, инвестиције, потребна средства за награђивање запослених и др.), планира пројекте који су од значаја за рад школе, као и потребне ресурсе за израду и реализацију истих, у тиму са другим одговорном лицима ради на изради текста предлога аката којима се уређује планирање и планова и одобрава их, планира извршиоце и дефинише рокове за реализацију циљева постављених планом, по доношењу плана прати његову реализацију и предузима мере, уколико се исти не реализују у складу са утврђеним роковима реализације и постављеним циљевима.
- потписује јавне исправе (сведочанства, дипломе, уверења и др.), уговоре и друга акта везана за пословање школе;
- стара се о наменском коришћењу школског простора и закључује уговоре о давању истог на коришћење, на основу одлуке Школског одбора, а по претходно прибављеној сагласности Републичке дирекције за имовину РС;
- -припрема елаборат за обављање проширене делатности, на основу одлуке Школског одбора;
- доноси распоред часова, именује одељенске старешине на почетку године и у току школске године ако дође до оправданих разлога да се изврши замена;
- припрема предлог плана стручног усавршавања запослених, доставља га Школском одбору ради доношења и стара се о његовом остваривању;
- стара се о спровођењу поступка јавних набавки;
- контролише забрану пушења у простору у којем је забрањено пушење у складу са Законом о заштити становништва од изложености дуванском диму и предузима све потребне мере и радње сагласно овом закону;
- дужан је да у циљу стварања услова неопходних за здраву и безбедну радну околину, организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези са радом, те

предузим све потребне мере и активности сагласно Закону о спречавању злостављања раду; и запосленима обезбеђује услове рада у којима неће бити изложени злостављању на раду и обавља и друге послове и одговоран је за њихово извршавање у складу са законом и општим актом школе.

Услови за избор директора Школе утврђени су Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником и Статутом школе.

Број извршилаца: 1

Члан 36.

Помоћник директора

Опис посла:

- пружа стручну помоћ директору;
- помаже директору у планирању, утврђивању и спровођењу процеса рада и пословне и развојне политике школе;
- помаже директору у припремању и доношењу програма и планова школе;
- предузима мере, организује, координира и одговоран је за извршавање програма и планова;
- руководи радом теоретском наставом, планира и распоређује послове на запослене;
- прати и оцењује рад запослених у теоретској настави;
- асистира директору у унапређењу организације рада,
- даје упутства и налоге за квалитетно и рационално обављање послова и задатака;
- координира рад и одговара за успешан, законит рад, технолошку и радну;
- разматра и решава организациона питања на основу делегираних овлашћења директора;
- координира и учествује у раду тимова и органа;
- планира, организује, руководи и контролише извршење свих послова и задатака у оквиру школе;
- врши израду анализа, извештаја, информација и других материјала за потребе школског одбора и директора;
- учествује у изради Годишњег програма рада и Извештаја о раду
- обавља и друге послове и задатке по налогу директора Школе;
- за свој рад одговоран је директору Школе

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника.

Врста образовања: образовање које се захтева за наставника предмета у Школи.

Посебни услови: положен стручни испит и три године радног искуства у школи.

Број извршилаца: 0,5

Члан 37.

Управник дома

Опис посла:

- организује, координира, руководи и контролише извршење свих послова и задатака у оквиру Дома ученика,
- учествује у изради Годишњег програма рада Школе који се односи на васпитни рад и учествује у његовој реализацији,
- одговара за законитост рада Дома ученика,
- прати и проучава законе и прописе из свог делокруга,
- предлаже конкретне мере за унапређивање стандарда становања ученика и других корисника и мере за отклањање недостатака који настају у процесу пружања услуга смештаја и исхране,
- припрема анализе, извештаје, информације и друге материјале за школски одбор и директора школе
- стара се о систематичном учењу, постизању бољег успеха ученика у школи и редовном похађању наставе,
- организује културно-забавни живот ученика кроз рад секција и комисија,
- прати, развија и подстиче интересе и потребе ученика,
- стара се о измиривању обавеза ученика према Дому,

- стара се очувању и наменском коришћењу инвентара дома, благовременом пријављивању кварова и оштећења имовине Дома,
- врши задужења ученика инвентаром и опремом приликом њиховог пријема у Дом,
- сарађује са органима и службама Школе, установама и предузећима,
- води рачуна о естетско-хигијенском уређивању просторија Дома,
- сарађује са разредним старешинама, родитељима односно старатељима ученика
- води матичну евиденцију о ученицима и стара се о чувању документације,
- води педагошку документацију,
- обавља послове дежурства,
- обавља и друге послове и задатке по налогу директора,
- за свој рад одговоран је директору.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника.

Врста образовања: образовање које се захтева за наставника, васпитача, стручног сарадника у Школи.

Посебни услови: три године радног искуства у школи.

Број извршилаца: 1

Члан 38.

Организатор практичне наставе и вежби

Опис посла:

- планира и програмира васпитнообразовни рад у практичној настави (која се реализује у школи и у привредним субјектима / установама);
- организује, руководи, координира и контролише обављање свих послова и задатака на школској економији
- помаже директору у обављању послова везаних за рад практичне наставе;
- обавља инструктивно педагошки рад;
- сарађује са ученичким организацијама;
- анализира реализацију и мере за унапређење практичне наставе;
- надзире и контролише извршење годишњег плана рада везано за практичну
- наставу;
- контролише простор и инвентар пре и после завршетка наставе;
- организује дежурства у радионицама;
- припрема распоред практичне наставе, професионалне праксе, блок наставе;
- обавештава директора о резултатима, недостатцима и пропустима у реализовању практичне наставе као и послова и задатака на школској економији;
- сарађује се родитељима, старатељима ученика код обављања својих послова и задатака;
- прати иновације и стручно се усавршава;
- прати и проучава законске прописе из делокруга свога рада;
- учествује у изради Годишњег програма рада и Извештаја о раду у делу који се односи на школску економију;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговоран је директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника.

Врста образовања: образовање које се захтева за наставника стручних предмета у Школи.

Посебни услови: положен стручни испит, пет године радног искуства у школи

Број извршилаца: 1

VII СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Члан 39.

Стручни сарадник - педагог

Опис посла:

- доприноси стварању оптималних услова за развој деце и ученика и унапређивању васпитнообразовног, односно образовноваспитног рада;

- учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитнообразовног рада;
- прати, анализира и подстиче целовит развој детета и ученика;
- пружа подршку и помоћ васпитачима и наставницима у планирању,
- припремању и реализацији свих видова васпитнообразовног рада;
- обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;
- пружа помоћ васпитачима и наставницима на праћењу и подстицању напредовања деце / ученика, прилагођавању образовноваспитног рада индивидуалним потребама детета / ученика, креирању педагошког профила и индивидуалног образовног плана ученика, обавља саветодавни рад са васпитачима и наставницима на основу добијених резултата процене, пружајући им подршку у раду са децом / ученицима, родитељима, личним пратиоцима / педагошким асистентима, подстиче лични и професионални развој васпитача и наставника
- рад са васпитачима и наставницима на основу добијених резултата процене, пружајући им подршку у раду са децом / ученицима, родитељима, личним пратиоцима / педагошким асистентима, подстиче лични и професионални развој васпитача и наставника
- подстиче професионални развој запослених и организује стручно усавршавање у установи
- спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу
- организује и реализује активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости
- организује упознавање ученика са ефикасним техникама и методама учења; пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интересорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и / или социјалном подршком детету или ученику
- ради у стручним тимовима и органима установе
- води прописану евиденцију и педагошку документацију; учествује у изради прописаних докумената установе
- координира и / или учествује у раду тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
- врши процењивање деце при упису у први разред и проверу спремности за превремени упис у школу
- учествује у структурирању васпитних група у предшколској установи и одељења у школи на основу процењених индивидуалних карактеристика деце / ученика
- обавља послове у вези са професионалном оријентацијом ученика уз посебно уважавање индивидуалних снага и потреба за подршком
- креира и прилагођава инструменте процене како би дошао до релевантних података о деци / ученицима, узимајући у обзир њихове специфичности у комуникацији, социјалној интеракцији, емоционалном и когнитивном развоју
- реализује сарадњу са центром за социјални рад и другим релевантним институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе
- иницира и учествује у истраживањима образовноваспитне праксе на нивоу установе
- прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговоран је директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,5

Члан 40.

Стручни сарадник психолог

Опис посла:

- доприноси стварању оптималних услова за развој деце и ученика и унапређивању васпитнообразовног, односно, образовноваспитног рада;
- учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитнообразовног рада;
- пружа подршку наставницима у планирању, припремању и извођењу свих видова васпитно – образовног рада;
- пружа помоћ наставницима на праћењу и подстицању напредовања ученика, прилагођавању образовно васпитног рада индивидуалним потребама ученика, креирању педагошког профила и индивидуалног образовног плана ученика, обавља саветодавни рад са наставницима на основу добијених резултата

процене, пружајући им подршку у раду са ученицима, родитељима, личним пратиоцима, подстиче лични и професионални развој наставника;

- спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања;

- организује и реализује активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости;

- координира превентивни рад у школи и пружање подршке ученицима и родитељима за примену здравих стилова живота, оснаживање породице за примену адекватних васпитних стилова;

- обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;

- ради у стручним тимовима у установи;

- води прописану евиденцију и педагошку документацију

- пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом или социјалном подршком ученику;

- обавља послове у вези са професионалном оријентацијом ученика уз посебно уважавање индивидуалних снага и потреба за подршком;

- креира и прилагођава инструменте процене како би дошао до релевантних података о ученицима, узимајући у обзир њихове специфичности у комуникацији, социјалној интеракцији, емоционалном и когнитивном развоју;

- реализује сарадњу са стручним и другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;

- учествује у изради прописаних докумената установе;

- прати и проучава законске прописе и подзаконске акте из свог делокруга;

- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;

- за свој рад одговоран је директору Школе;

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,8

Члан 41.

Стручни сарадник – библиотекар

Опис посла:

- води пословање библиотеке, медијатеке, нототеке;

- планира, организује и учествује у изради и реализацији програма образовања и васпитања;

- сарађује са наставницима и стручним сарадницима;

- руководи у раду библиотечке, медијатечке и нототечке секције;

- ради на издавању књига, приручника, аудио, видео записа и нотних издања;

- учествује у организовању и остваривању културне активности и јавне делатности школе;

- води фото, музичку, видео и другу архиву школе и стручно обрађује нотне, видео, аудио и друге записе;

- сарађује са матичном библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем;

- предлаже набавку књига, часописа, медијатечке и нототечке грађе,

- инвентарише, класификује, сигнира и каталогизује;

- учествује у избору одобрених уџбеника са осталим члановима већа;

- учествује у раду тимова и органа школе;

- води педагошку документацију и евиденцију;

- учествује у изради прописаних докумената установе;

- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;

- за свој рад одговоран је директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника.

Посебни услови: Положен стручни испит и две године радног искуства у Школи

Број извршилаца: 1

VIII НАСТАВА И ВАСПИТНИ РАД

Члан 42.

Наставник за предмет: „Српски језик и књижевност“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника.

Број извршилаца: 3,70

Члан 43.

Наставник за предмет: „Енглески језик“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 2,42

Члан 44.
Наставник за предмет: „Француски језик“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовног рада у складу са планом и програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовним потребама ученика;
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовног праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,76

Члан 45.
Наставник за предмет: „Латински језик“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовног рада у складу са планом и програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовним потребама ученика;
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовног праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,45

Члан 46.

Наставник за предмет „Физичко васпитање“ и „Физичко и здравствено васпитање“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 2

Члан 47.

Наставник за предмет: „Математика“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 3,5

Члан 48.

Наставник за предмет: „Рачунарство и информатика“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 1,45

Члан: 49.

Наставник за предмет: „Примена рачунара“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Члан: 50.

Наставник за предмет: „Програмирање“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Члан: 51.

Наставник за предмет: „Оперативни системи и рачунарске мреже“

Опис посла:

- 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Члан: 52.

Наставник за предмет: „Програмске парадигме“

Опис посла:

- 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 установу;

- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,18

Члан: 53.

Наставник за предмет: „Базе података“

Опис посла:

- 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,18

Члан: 54.

Наставник за предмет: „Веб програмирање“

Опис посла:

- 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 установу;

- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,12

Члан: 55.

Наставник за предмет: „Компјутерска графика“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,32

НАСТАВНИК ГРУПЕ ПРЕДМЕТА „БИОЛОГИЈА“

Члан 56.

Наставник за предмет: „Биологија“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног 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 установу;

- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,8

Члан 57.

Наставник за предмет „Екологија“

Опис посла:

- 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,20

Члан 58.

Наставник за предмет: „Физика“

Опис посла:

- 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;

- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање: Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 1,2

Члан 59.

Наставник за предмет: „Географија“

Опис посла:

- 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,78

НАСТАВНИЦИ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА „ХЕМИЈА“

Члан 60.

Наставник за предмет: „Хемија“

Опис посла:

- 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;

- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноаспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 1,30

Члан 61.

Наставник за предмет: „Физичка хемија“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноаспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноаспитним потребама ученика;
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноаспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,30

Члан 62.

Наставник за предмет: „Аналитичка хемија“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноаспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноаспитним потребама ученика;
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;

- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,15

Члан: 63.

Наставник за предмет: „Неорганска хемија“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,6

НАСТАВНИЦИ ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Члан 64.

Наставник за предмет: „Историја“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;

- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,9

Члан 65.

Наставник за предмет: „Социологија са правима грађана“

Опис посла:

- 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,31

Члан 66.

Наставник за предмет: „Социологија“

Опис посла:

- 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;

- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,19

Члан 67.

Наставник за предмет: „Устав и права грађана“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Члан 68.

Наставник за предмет: „Филозофија“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;

- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,34

Члан: 69.

Наставник за предмет: „Психологија“

Опис посла:

- 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,2

Члан 70.

Наставник за предмет: „Музичка култура“

Опис посла:

- 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;

- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,31

Члан 71.

Наставник за предмет: „Ликовна култура“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,31

Члан 72.

Наставник за предмет: „Верска настава“ (православни катихизис - веронаука)

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;

- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које је завршило Богословски фкултет, лице које је завршило духовну академију и лице са завршеним факултетом које је оспособљено за извођење верске наставе.

Број извршилаца: 0,90

Члан 73.

Наставник за предмет: „Грађанско васпитање“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовног васпитног рада у складу са планом и програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовног васпитних потребама ученика;
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свог рада;
- ради унапређивања образовног васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,46

НАСТАВНИЦИ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ПОЉОПРИВРЕДЕ

Члан 74.

Наставник за предмет: „Педологија и агрохемија“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовног васпитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовног васпитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовног васпитних потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;

- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Члан 75.

Наставник за предмет: „Заштита биља“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,19

Члан 76.

Наставник за предмет: „Пољопривредна техника“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;

- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,36

Члан 77.

Наставник за предмет: „Механизација у пољопривреди“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,16

Члан 78.

Наставник за предмет: „Биљна производња 1“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;

- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,44

Члан 79.

Наставник за предмет: „Биљна производња 2“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,56

Члан 80.

Наставник за предмет: „Сточарска производња“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;

- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,56

Члан 81.

Наставник за предмет: „Виноградарство“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,30

Члан 82.

Наставник за предмет: „Професионална пракса“ (образовни профил Пољопривредни техничар)

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовног рада саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,18

Члан 83.

Наставник за предмет: „Предузетништво“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовног рада саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;

-обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;

-за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,91

Члан 84.

Наставник за предмет: „Задругарство“

Опис посла:

-планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;

- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;

-остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;

-остварује индивидуалну наставу и обуку

-остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;

-пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и

ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;

-ради у испитним комисијама;

-обавља послове ментора приправнику;

-води прописану евиденцију и педагошку документацију;

-ради у тимовима и органима установе;

-учествује у изради прописаних докумената установе;

-стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;

-прати и проучава прописе из делокруга свога рада;

-ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима. стручним и другим институцијама;

-припрема и реализује излете, посете;

-обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;

-за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,09

Члан 85.

Наставник за предмет: „Климацке промене у пољопривреди“

Опис посла:

-планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;

- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;

-остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;

-остварује индивидуалну наставу и обуку

-остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;

-пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и

ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;

-ради у испитним комисијама;

-обавља послове ментора приправнику;

-води прописану евиденцију и педагошку документацију;

-ради у тимовима и органима установе;

-учествује у изради прописаних докумената установе;

-стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;

- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,09

Члан 86.

Наставник практичне наставе – обука возње трактором

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,29

Члан: 87.

Наставник за предмет: „Наводњавање“

Опис посла:

- 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;

- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,09

НАСТАВНИЦИ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ПРЕХРАМБЕНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

Члан: 88.

Наставник за предмет: „Исхрана људи“

Опис посла:

- 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,05

Члан 89.

Наставник за предмет „Технике рада у лабораторији“

Опис посла:

- 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;

- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника.

Број извршилаца: 0,20

Члан 90.

Наставник за предмет „Основи прехранбене технологије“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку;
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,37

Члан 91.

Наставник за предмет: „Технологија воде“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;

- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 92.

Наставник за предмет: „Технолошке операције“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,76

Члан 93.

Наставник за предмет „Ензимологија“

Опис посла:

- 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;

- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника.

Број извршилаца: 0,05

Члан 94.

Наставник за предмет: „Микробиологија“

Опис посла:

- 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 установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника.

Број извршилаца: 0,3

Члан 95.

Наставник за предмет: „Изборне прехранбене технологије“ (образовни профил „Прехрамбени техничар“)

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;

- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 1,292

Члан 96.

Наставник за предмет: „Контрола квалитета у прехранбеној индустрији“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,365

Члан 97.

Наставник за предмет: „Култура вина“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;

- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,1

Члан 98.

Наставник за предмет: „Технолошка микробиологија“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,137

Члан 99.

Наставник за предмет „Винарство“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку;
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 1,122

Члан 100.

Наставник за предмет „Операције мерења у прехрамбеној производњи“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку;
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Члан 101.

Наставник за предмет „Производи од гроздја“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку;
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Члан 102.***Наставник за предмет „Прехрамбена технологија“*****Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку;
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,465

Члан 103.

Наставник за предмет „Производња прехрамбених производа“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовно-васпитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку;
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,535

Члан 104.

Наставник за предмет: „Тржиште и промет прехрамбених производа“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовно-васпитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;

-обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
-за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,124

Члан 105.

Наставник за предмет: „Операције и мерење у пекарству“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,194

Члан 106.

Наставник за предмет: „Технологија пекарства“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;

- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,515

Члан 107.

Наставник за предмет: „Производња пекарских производа“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,395

Члан 108.

Наставник за предмет: „Здравствена безбедност хране“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;

- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 1,94

Члан 109.

Наставник за предмет: „Објекти и опрема у пекарству“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,097

Члан 110.

Наставник за предмет: „Историја пиварства“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;

- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,091

Члан 111.

Наставник за предмет: „Тржиште и промет пекарских производа“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,128

Члан 112.

Наставник за предмет: „Предузетништво“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,351

Члан 113.

Наставник за предмет: „Производња пекарских производа“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

НАСТАВНИЦИ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Члан 114.

Наставник за предмет: „Машински материјали“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,105

Члан 115.

Наставник за предмет: „Технологија обраде“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;

- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,211

Члан 116.

Наставник за предмет: „Механика“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,158

Члан 117.

Наставник за предмет: „Механика са механизмима“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;

- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,211

Члан 118.

Наставник за предмет: „Отпорност материјала“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе:
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,158

Члан 119.

Наставник за предмет: „Технолошки поступци“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе:
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;

- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,1

Члан 120.

Наставник за предмет: „Конструисање“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,355

Члан 121.

Наставник за предмет: „Практична настава“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;

- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 1,843

Члан 122.

Наставник за предмет: „Моделирање машинских елемената и конструкција“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,669

Члан 123.

Наставник за предмет: „Технологија механичких спојева“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,341

Члан 124.

Наставник за предмет: „Аутоматизација и роботика“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 125.

Наставник за предмет: „Моделирање машинских елемената“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовног васпитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовног васпитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовног васпитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовног васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,15

Члан 126.

Наставник за предмет: „Техничка физика“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовног васпитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовног васпитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовног васпитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовног васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;

-обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
-за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,158

Члан 127.

Наставник за предмет: „Техничко цртање са нацртном геометријом“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,423

Члан 128.

Наставник за предмет: „Машински елементи“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;

- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,411

Члан 129.

Наставник за предмет: „Организација рада“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 130 .

Наставник за предмет: „Мехатроника“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;

- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца:0,091

Члан 131.

Наставник за предмет: „Технологија машинских спојева“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца:0,137

Члан 132.

Наставник за предмет: „Предузетништво“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;

- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,2

Члан 133.

Наставник за предмет: „Испитивање машинских конструкција“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Члан 134.

Наставник за предмет: „Аутоматизација и роботика“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;

- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

НАСТАВНИЦИ ГРУПЕ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У ГИМНАЗИЈИ

Члан 135.

Наставник за предмет: „Језик медији и култура“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,176

Члан 136.

Наставник за предмет: „Појединац група и друштво“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовно-васпитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 137.

Наставник за предмет: „Образовање за одрживи развој“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовно-васпитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,45

Члан 138.

Наставник за предмет: „Уметност и дизајн“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,188

Члан 139.

Наставник за предмет: „Примењене науке 1 и 2“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;

-обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
-за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,317

Члан 140.

Наставник за предмет: „Методологија научног истраживања“

Опис посла:

-планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
-остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
-остварује индивидуалну наставу и обуку
-остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
-пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
-ради у испитним комисијама;
-обавља послове ментора приправнику;
-води прописану евиденцију и педагошку документацију;
-ради у тимовима и органима установе;
-учествује у изради прописаних докумената установе;
-стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
-прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
-ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
-припрема и реализује излете, посете;
-обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
-за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,2

Члан 141.

Наставник за предмет: „Савремене технологије“

Опис посла:

-планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
-остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
-остварује индивидуалну наставу и обуку
-остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
-пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
-ради у испитним комисијама;
-обавља послове ментора приправнику;
-води прописану евиденцију и педагошку документацију;
-ради у тимовима и органима установе;
-учествује у изради прописаних докумената установе;

- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноаспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

НАСТАВНИЦИ ГРУПЕ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У ОБРАЗОВНОМ ПРОФИЛУ ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР

Члан 142.

Наставник за предмет: „Органска производња у пољопривредству“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноаспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноаспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноаспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноаспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Члан 143.

Наставник за предмет: „Аграрни туризам“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноаспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноаспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноаспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;

- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 144.

Наставник за предмет: „Органска производња у виноградарству“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,091

Члан 145.

Наставник за предмет: „Органска производња у повртарству“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку

- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 146.

Наставник за предмет: „Органска производња у виноградарству“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,091

Члан 147.

Наставник за предмет: „Логика са етиком“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;

- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовно-васпитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 148.

Наставник за предмет: „Хемија“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовно-васпитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 149.

Наставник за предмет: „Физика“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 150.***Наставник за предмет: „Биологија“*****Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 151.

Наставник за предмет: „Географија у пољопривреди“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

НАСТАВНИЦИ ГРУПЕ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У ОБРАЗОВНОМ ПРОФИЛУ ВИНОГРАДАР ВИНАР

Члан 152.

Наставник за предмет: „Ликовна култура“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;

-обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
-за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 153.

Наставник за предмет: „Екологија и заштита животне средине“

Опис посла:

-планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
-остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
-остварује индивидуалну наставу и обуку
-остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
-пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
-ради у испитним комисијама;
-обавља послове ментора приправнику;
-води прописану евиденцију и педагошку документацију;
-ради у тимовима и органима установе;
-учествује у изради прописаних докумената установе;
-стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
-прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
-ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
-припрема и реализује излете, посете;
-обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
-за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 154.

Наставник за предмет: „Виноградство“

Опис посла:

-планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
-остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
-остварује индивидуалну наставу и обуку
-остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
-пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
-ради у испитним комисијама;
-обавља послове ментора приправнику;
-води прописану евиденцију и педагошку документацију;
-ради у тимовима и органима установе;
-учествује у изради прописаних докумената установе;
-стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
-прати и проучава прописе из делокруга свога рада;

- ради унапређивања образовноаспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,07

Члан 155.

Наставник за предмет: „Историја (одабране теме)“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноаспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноаспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноаспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноаспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 156.

Наставник за предмет: „Географија у пољопривреди“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноаспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноаспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноаспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;

- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 157.

Наставник за предмет: „Логика са етиком“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 158.

Наставник за предмет: „Органска производња у виноградарству“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;

- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама за подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране

Члан 159.

Наставник за предмет: „Култура вина“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 160.

Наставник за предмет: „Воћна и специјална вина“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;

- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 161

Наставник за предмет: „Професионална пракса“ (образовни профил Виноградар винар)

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,061

НАСТАВНИЦИ ГРУПЕ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У ОБРАЗОВНОМ ПРОФИЛУ ПРЕХРАМБЕНИ ТЕНИЧАР

Члан 162.

Наставник за предмет: „Основи туризма“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовног васпитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовног васпитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовним васпитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовног васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 163.***Наставник за предмет: „Аграрни туризам“*****Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовног васпитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовног васпитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовним васпитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовног васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 164.

Наставник за предмет: „Култура вина“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 165.

Наставник за предмет: „Специјална вина“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;

-обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
-за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 166.

Наставник за предмет: „Припрема топлих послатица“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника .

Број извршилаца: 0,084

Члан 167.

Наставник за предмет: „Филозофија“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;

- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 168.

Наставник за предмет: „Логика са етиком“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 169.

Наставник за предмет: „Неорганска хемија“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;

- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,1

Члан 170.

Наставник за предмет: „Биологија“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 171.

Наставник за предмет: „Физика“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;

- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

НАСТАВНИЦИ ГРУПЕ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У ОБРАЗОВНОМ ПРОФИЛУ ОПЕРАТЕР У ПРЕХРАМБЕНОЈ ИНДУСТРИЈИ

Члан 172.

Наставник за предмет: „Аграрни туризам“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 173.

Наставник за предмет: „Припрема топлих посластица“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку

- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 174.

Наставник за предмет: „Музичка култура“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 175.

Наставник за предмет: „Изборни спорт“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;

- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 176.

Наставник за предмет: „Аграрна географија“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Број извршилаца: 0,048

Члан 177.

Наставник за предмет: „Биологија“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовно-васпитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

НАСТАВНИЦИ ГРУПЕ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У ОБРАЗОВНОМ ПРОФИЛУ ПЕКАР

Члан 178.***Наставник за предмет: „Аграрни туризам“*****Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовно-васпитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;

- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 179.

Наставник за предмет: „Припрема топлих посластица“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 180.

Наставник за предмет: „Изабрани спорт“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;

- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 181.

Наставник за предмет: „Географија хране“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 182.

Наставник за предмет: „Аграрна географија“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;

- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

НАСТАВНИЦИ ГРУПЕ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У ОБРАЗОВНОМ ПРОФИЛУ МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ

Члан 183.

Наставник за предмет: „Музичка култура“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама за подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране

Члан 184.

Наставник за предмет: „Биологија“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку

- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 185.

Наставник за предмет: „Физика“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 186.

Наставник за предмет: „Логика са етиком“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;

- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 187.

Наставник за предмет: „Адаптивне технологије“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 188.

Наставник за предмет: „Управљање системом квалитета“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;

- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовно-васпитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 189.

Наставник за предмет: „Мехатроника“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовно-васпитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговара директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 190.

Наставник за предмет: „Конструисање“

Опис посла:

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 191.***Наставник за предмет: „Предузетништво“*****Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге обликеобразовноваспитног рада у складу са програмом школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовноваспитним потребама ученика;
- остварује индивидуалну наставу и обуку
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за израду иоп-а и учествује у раду тима за додатну подршку ученику;
- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- ради у тимовима и органима установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе;
- за свој рад одговора директору Школе.

Образовање:

Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 192.

НАСТАВНИК ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

ОПИС ПОСЛОВА:

- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовно-васпитног рада у складу са програмом установе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- обавља послове ментора приправнику;
- остварује у изради и припреми планова, ИОП-а и програма школе и њиховој реализацији у делу који се односи на практичну наставу;
- у циљу реализације наставе саветује се са родитељима и другим законским заступницима ученика, предузећима и другим организацијама у циљу реализације наставе;
- обавља послове одељењског старешине;
- стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;
- остварује индивидуалну наставу и обуку;
- прати и проучава прописе из делокруга свога рада;
- учествује у раду тимова и органа школе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
- припрема и реализује излете, посете, наставу у природи;
- остварује стални увид у рад и дисциплину ученика и предузима мере за побољшање успеха ученика;
- стручно се усавршава;
- врши демонстрацију вежби и радних операција;
- припрема се за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада и о томе води евиденцију;
- стручно се усавршава;
- у области планирања: планира и исказује потребу за несметано обављање делатности у погледу потребе за средствима која су му потребна за несметано обављање наставе (разна учила, рачунари, хемкалије, лабораторијска опрема и слично), планира и исказује потребу за стручним усавршавањем у циљу професионализације и праћења савремених метода рада (стручна литература, обуке, рад на пројектима, семинарима и слично);
- други послови по налогу директора и организатора практичне наставе.

Образовање: Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

Члан 193.

ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

ОПИС ПОСЛОВА:

- планира и програмира васпитно-образовни рад у практичној настави (која се реализује у школи и у привредним субјектима / установама);
- помаже директору у обављању послова везаних за рад практичне наставе;
- обавља инструктивно педагошки рад;
- сарађује са ученичким организацијама;
- анализира реализацију и мере за унапређење практичне наставе;
- надзире и контролише извршење годишњег плана рада везано за практичну наставу;
- контролише простор и инвентар пре и после завршетка наставе;
- организује дежурства у радионицама;
- припрема распоред практичне наставе, професионалне праксе, блок наставе;
- прати и проучава законске прописе из делокруга свога рада;
- распоређује ученике на групе и учествује у изради распореда наставника и сарадника у практичној настави;

- организује практичну наставу према плану и програму;
- води документацију за потребе практичне наставе на школском имању;
- израђује подлоге за набавку машина и опреме;
- учествује у припремању пописа;
- примењује мере безбедности и здравља на раду у току обављања практичне наставе;
- прати извршавање финансијског плана на школском имању и предлаже расподелу средстава остварених радом ученика;
- подноси периодичне извештаје о раду на школском имању и предлаже мере унапређивања рада на школском имању;
- усавршава се ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада;
- ради на изради годишњег плана рада и извештаја о раду;
- организује друштвено користан рад на школској економији;
- ангажовање на пословима дежурства у циљу редовног одвијања наставе;
- организовање замена за време одсуствовања наставника;
- предлагање састава комисија за испитне рокове и вођење евиденције постигнутих резултата на испитима;
- у области планирања обавља следеће послове: припрема план и исказује потребу за средствима која су му неопходна за несметано обављање наставе (разна учила, средства и слично), планира и исказује потребу за стручним усавршавањем у циљу професионализације и праћења савремених метода рада (стручна литература, семинари и сл.);
- надгледа и контролише забрану пушења;
- усмено налаже прекршиоцу забране пушења да престане са пушењем у простору за који је то лице задужено, као и да предузме мере да се из тог простора удаљи лице које и после усменог налога не престане са пушењем;
- да против лица запосленог код тог послодавца које јер прекшило забрану пушења покрене, односно предложи покретање поступка за утврђивање повреде радне дисциплине, у складу са законом и актом послодавца;
- да у случају повреде забране пушења одмах сачини извештај о повреди забране пушења и да га без одлагања достави одговорном лицу;
- да извештај чува најмање 12 месеци од дана када је сачињен и да на захтев послодавца, односно надлежног инспектора, односно надлежног државног органа исти да на увид.
- обавља и друге послове по налогу директора.

Образовање: Лице које испуњава услове из члана 31. овог правилника

ПОМОЋНИ НАСТАВНИК – (ЛАБОРАНТ)

Члан 194.

ОПИС ПОСЛОВА:

- обавља послове припреме за извођење часова практичне наставе;
- изводи и демонстрира поступке на часовима практичне наставе;
- изводи делове практичне наставе, професионалне праксе, под непосредним руководством наставника;
- учествује у реализацији наставе, вежби и блок наставе;
- ради у наставној бази послове за које нису оспособљени ученици;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе сарађује са наставницима практичне и теоријске наставе;
- планира и требају потребне материјале и средства за рад на часу и наставној бази;
- стручно се усавршава и прати иновације у струци.
- -припрема апарате за реализацију лабораторијских вежби;
- сређује лабоаторију, набавка хемикалија и раствора;
- припрема материјал за рад у секцијама, такмичењима, и сл;
- рад у стручном већу, тимовима и органима школе;
- примењује мере заштите и безбедности на раду и противпожарне заштите;

- примењује средства заштите на раду;
- у области планирања: планира и исказује потребу за несметано обављање делатности у погледу потребе за средствима која су му потребна за несметано обављање наставе (разна учила, рачунари, хемкалије, лабораторијска опрема и слично), планира и исказује потребу за стручним усавршавањем у циљу професионализације и праћења савремених метода рада (стручна литература, обуке, рад на пројектима, семинарима и слично).
- израђује планове рада;
- обавља и друге послове по налогу директора школе.

Услови: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: средње образовање - 4. степен стручне спреме: техничар хемијско-технолошке струке; хемијско-технолошки техничар, хемијски техничар, хемијски лаборант,

Број извршилаца: 1

Члан 195.

ПОМОЋНИ НАСТАВНИК ПОЉОПРИВРЕДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

ОПИС ПОСЛОВА:

- обавља послове припреме за извођење часова практичне наставе;
- изводи и демонстрира поступке на часовима практичне наставе;
- изводи делове практичне наставе, професионалне праксе, под непосредним руководством наставника;
- учествује у реализацији наставе, вежби и блок наставе;
- ради у наставној бази послове за које нису оспособљени ученици;
- ради унапређивања образовноаспитне праксе сарађује са наставницима практичне и теоријске наставе;
- планира и требајуће потребне материјале и средства за рад на часу и наставној бази;
- стручно се усавршава и прати иновације у струци;
- припрема прописане технологије за производњу одређених повртарских, ратарских, воћарских, виноградарских и других култура;
- одговоран је за све операције у оквиру прописане технологије;
- обавезан је да сваку уочену промену на културама пријави наставнику, организатору практичне наставе и директору школе;
- израђује оперативни план производње у договору са наставницима пољопривредне групе предмета и организатором практичне наставе;
- обавља одређене послове везане за техничко одржавање машина и прикључних машина;
- припрема материјал, пољопривредне машине, алат, заштитна средства за рад и др. за рад у секцијама, такмичењима и слично;
- организује, води и надгледа рад ученика;
- обавља мере неге у пољопривредној производњи,
- одржава систем за наводњавање,
- води евиденцију о праћењу извршења плана биљне и сточарске производње;
- спроводи мере заштите и обезбеђује спољашњу средину од контаминације хемијским средствима која се користе у биљној и сточарској производњи, одлаже амбалажу и отровне материје на прописан начин;
- у области планирања са наставником пољопривредне групе предмета планира и исказује потребу за несметано обављање наставе, планира и исказује потребу за стручним усавршавањем у циљу професионализације и праћења савремених метода рада;
- рад у стручном већу, тимовима и органима школе;
- примењује средства заштите на раду;
- примењује мере заштите и безбедности на раду и противпожарне заштите;
- предузима мере сигурности у раду и заштите животне средине у складу са прописима;
- обавља и друге послове по налогу наставника, организатора практичне наставе и директора школе.

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника
Образовање: средње образовање - 4. степен стручне спреме: пољопривредни техничар;
Посебни услови: поседовање Б и Ф категорије.

Члан 196.

ВАСПИТАЧ у дому ученика

ОПИС ПОСЛОВА:

- учествује у изради програма рада школе у делу који се односи на васпитни рад и учествује у његовој реализацији,
- својим стручним знањем осигурава постизање исхода прописаним општим и посебним основама школског програма уважавајући предзнање и посебне могућности деце и ученика
- стара се о чувању и наменском коришћењу инвентара, благовремено пријављује кварове и оштећења и учествује у поступку за накнаду штете,
- води рачуна о естетско-хигијенском уређивању просторија,
- води матичну евиденцију о ученицима и стара се о чувању документације,
- води педагошку документацију,
- обавља послове дежурства,
- обавља и друге послове и задатке по налогу управника дома, помоћника директора и директора,
- за свој рад одговоран је управнику дома, помоћнику директора и директору,

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника
Образовање: Високо образовање на студијама другог степена поља друштвено-хуманитарних, природно-математичких наука или поља уметности (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије), VII степен стручност ВСС: филолошки факултет – одсек за српски језик и књижевност, филозофски факултет, природно математички факултет, факултет политичких наука, факултет музичке уметности и лица која имају високу стручну спрему и испуњавају друге услове за обављање послова наставника и стручних сарадника у средњој школи.

Број извршилаца: 3

Управни, правни и административни послови

Члан 197.

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

ОПИС ПОСЛОВА:

- 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;
- обавља правне послове у вези са статусним променама у установи;
- обавља правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих;
- обавља 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 информисе запослене;
- Установа је дужна да обезбеди секретару приступ јединственој информационој бази правних прописа

- у раду других органа школе дужан је да указује директору на надлежност тих органа и обављање послова и доношење одлука из њихове надлежности;
- израђује решења о правима, обавезама и одговорностима запослених;
- одговоран је за уредност досијеа радника, као и друге кадровске послове;
- израђује уговоре, жалбе и сл;
- обавља послове везане за печате (промена, уништење, употреба и др);
- обавља послове везане за остваривање права, обавеза и одговорности ученика;
- организује, прати рад радника на одржавању чистоће и домара;
- учествује у припреми плана набавки школе;
- планира и исказује потребу за стручним усавршавањем у циљу професионализације и праћења савремених метода рада (стручна литература, семинари и слично);
- обавља друге послове по налогу директора школе.

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: Висока стручна спрема- Послове секретара школе може да обавља лице које је стекло високо образовање из области правних наука на студијама по пропису који уређује високо образовање почев од 10.09.2005 године (мастер са знаком другог степена дипломских академских студија да има образовање из области правних наука)

-дозволу за рад секретара - положен стручни испит за секретара, или положен правосудни испит, или стручни испит за запослене у органима државне управе, или државни стручни испит;

Посебни услови: знање рада на рачунару

Обавезан пробни рад у трајању од три месеца.

Број извршилаца: 1

Финансијски и рачуноводствени послови

Члан 198.

ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ/ ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

ОПИС ПОСЛОВА:

- проверава исправност финансијско рачуноводствених образаца;
- врши билансирање прихода и расхода;
- врши билансирање позиција биланса стања;
- води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;
- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање;
- припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;
- преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;
- контира и врши књижење;
- спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу;
- врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;
- прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по ушлатним 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;
- чува и архивира помоћне књиге и евиденције;
- врши обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;
- припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна;
- контролише електронске налоге за плаћање и аутоматске налоге за књижење.
- рукује финансијским средствима у оквиру својих овлашћења;
- непосредно је одговоран за рад рачуноводства;
- врши исплате и уплате;
- саставља периодичне и годишње обрачуне;
- води потребну документацију материјалног и финансијског пословања у складу са законским прописима;
- припрема материјалне извештаје за органе управљања који се односе на финансијско-материјално пословање;
- обавља послове и сарадњу са надлежним финансијским институцијама;
- организује и врши попис имовине;
- обезбеђује податке за обрачун плате;
- израда ревалоризације;
- финансијске послове у вези јавне набавке у сарадњи са правом сјбном установе
- праћење прописа и њихова примена;
- израда финансијског плана и плана набавки школе;
- контирање докумената;
- попуњавање пријаве за ПДВ-е;
- води картотеку ситног инвентара и основних средстава;
- примењује средства заштите на раду;
- подноси извештаје органима школе и другим надлежним органима и организацијама;
- у области планирања: предлаже нормативе неопходне за израду предлога финансијских планова, и анализира критичне факторе који могу утицати на реализацију предстојећих послова, обезбеђује неопходне процене, показатеље и пројекције, које ће се користити у процесу планирања, прикупља, обрађује и доставља књиговодствене податке из претходног периода у натуралном и вредносном облику, доставља извештај о реализацији претходно донетих финансијских планова у целини и по појединим фазама, прати рокове и смернице за израду финансијских планова добијених од институција система, са осталим учесницима у поступку планирања учествује у изради предлога аката којима се уређује планирање и плана, достава на прописаном обрасцу предлог финансијског плана и даје његово образложење, по добијању обавештења од директног корисника о расподели средстава усклађује са осталим члановима тима предлог финансијског плана и предлаже “коначни” финансијски план надлежном органу на усвајање;
- планира и исказује потребу за стручним усавршавањем у циљу професионализације и праћења савремених метода рада (стручна литература, семинари и слично;
- обавља друге послове по налогу директора, помоћника директора .

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: 6. или 7. степен стручне спреме: дипломирани економиста који је стекао високо образовање на студијама по пропису који уређује високо образовање почев од 10.09.2005 године (мастер са знаком другог степена дипломских академских студија из области економије)

Посебни услови: знање рада на рачунару, шест месеци радног искуства на књиговодствено-финансијским пословима.

Број извршилаца: 1

Члан 199.

РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

ОПИС ПОСЛОВА:

- врши пријем, контролу и груписање улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање;
- врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања; -
- води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања;
- контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама;
- прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге;
- прати измиривање обавеза по основу пореза на добит;
- учествује у изради обрачуна пореза на додату вредност;
- израђује месечне извештаје о документацији и одговоран је за њихову тачност;
- ажурира податке у одговарајућим базама;
- пружа подршку у изради периодичног и годишњег обрачуна;
- врши рачунску и логичку контролу месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле;
- води благајну и евиденцију зарада;
- разврстава и води архиву извода и документације о извршеним уплатама;
- припрема документацију за новчане уплате и исплате;
- исплаћује новац, обрачунава боловања, обавља плаћања по закљученим уговорима;
- припрема податке за израду статистичких и других извештаја о зарадама;
- врши обрачуне и реализује девизна плаћања и води девизну благајну.
- сарадња са Трезором РС;
- израда и издавање потврда запосленима о висини зараде запослених;
- давање података за израду извештаја;
- врши исплате и уплате за раднике и ученике, врши исплате стипендија ученицима;
- води књиге улазних и излазних фактура;
- води картотеку кредита;
- води благајничке извештаје;
- води картотеку плата,
- води благајну синдиката;
- прикупља новац од ученика за екскурзије, осигурање, задругу и др.;
- пружа помоћ шефу рачуноводства у текућим пословима;
- сарадња са ПИО-ом, здравственим осигурањем и секретаријатом за социјалну и дечију заштиту;
- примењује средства заштите на раду;
- у области планирања: планира и исказује потребу за стручним усавршавањем у циљу професионализације и праћења савремених метода рада, планира и исказује потребу за средствима која су му неопходна за несметано обављање послова радног места,
- обавља друге послове по налогу директора помоћника и секретара .

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: средње образовање - 4. степен стручне спреме, средња економска школа.

Посебни услови: знање рада на рачунару

Број извршилаца: 1

Члан 200.

ФИНАНСИЈСКО АДМИНИСТРАТИВНИ САРАДНИК У УЧЕНИЧКОМ СТАНДАРДУ

ОПИС ПОСЛОВА:

- обавља послове и задатке пријема и експедиције поште за потребе школе и дома ученика,
- обавља послове и задатке пријема странака директор у школе управнику дома
- води послове деловодног протокола и пословне књиге школе и дома ученика,
- обавља кадровске послове за потребе дома ученика и школе, врши пријаву/одјаву запосених код надлежних органа;
- обавља административне послове из области имовинско-правних послова;

- врши канцеларијске послове и прати прописе везане за канцеларијско пословање , обавља административне послове у вези са кретањем предмета;
- води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;
- врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;
- пружа подршку припреми и одржавању састанака;-
- припрема и умножава материјал за рад;
- води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала;
- води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама;
- води евиденцију задужења запослених инвентаром;
- заказује састанке и води евиденцију распореда времена и простора;
- обавља послове уноса и ажурирања података у информационом систему просвете;
- попуњава све врсте образаца за раднике школе;
- израда на рачунару дописа, преписа, потврда, упута, решења, извештаја, уговора;
- врши припрему и сређивање документације за архиву;
- по потреби води записнике са седница одбора и радних тела дома и школе,
- обавља послове материјално-финансијског књиговодства за ученички Дом,
- Дактилографски послави на куцању материјала за потребе школе дома .
- обавља и друге послове и задатке по налогу ,директора школе ,помоћника директора,секретара и за свој рад одговоран је директору школе.

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: средња стручна спрема(IV степен стручне спреме),средња економска школа, познавање рада на рачунару

Број извршилаца: 1

Послови јавних набавки и комерцијале

Члан 201.

РЕФЕРЕНТ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ОПИС ПОСЛОВА:

- Све јавне набавке за потребе средње школе са домом ученика и економије школе,
- Припрема документацију и неопходне информације за израду годишњих планова јавних набавки
- води евиденцију у складу са прописима по окончању јавних набавки
- прима у магацин нов материјал смешта и чува га
- издаје потрошни материјал и води потребне евиденције.
- прикупљаи обрађује потребне податке за набавку основних средстава
- води књигу улазно излазних рачуна и прати њихову ликвидност и благовременост исплате фактура.
- прати извршење радова на одржавању,поправци и сервисирању основних средстава као и на одржавању зграде ,опреме и уређаја
- спроводи набавке ситног инвентара
- прима документацију евидентира и разврстава ,дистрибуира контролише исправност и архивира документацијуу поступцима јавних набавки
- припрема податке за израду извештаја о спровођењу јавних набавки
- води евиденцију јавних набавки и ажурира податке у одговарајућим базама .
- Контрола и успостављање стандарда ИСО 9001 и НАССР система,
- Израда економских елабората економске оправданости за текућа и инвестициона улагања за потребе средње школе са домом ученика и школском економијом.

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: средња стручна спрема (IV степен стручне спреме), економски техничар , пољопривредни техничар, гимназија

Посебни услови: положен стручни испит за службеника за јавне набавке, познавање рада на рачунару са сертификатом за Word и Excel, радно искуство 3 године

Број извршилаца: 1

Члан 202.

МАГАЦИОНЕР

ОПИС ПОСЛОВА:

- прима и складишти робу у магацин;
- издаје робу из магацина;
- чува, класификује и евидентира робу;
- контролише стање залиха складиштене робе;
- учествује у изради планова набавки ради попуњавања магацина;
- наручује робу и врши савјивање улаза и излаза робе са материјалним књиговодством;
- води прописану документацију за правилно и уредно магацинско пословање;
- врши савјивање стања магацина са књиговодственом аналитиком;
- одговара за исправност ваге за мерење робе, хигијену магацинског простора и целокупну робу у магацину и рокове њене употребе. - прима робу у магацин (контрола квалитета и квантитета робе и вођење евиденције о пријему);
- правилно одржавање постојеће робе у магацину;
- вршење пописа робе;
- издавање робе са вођењем одређене документације;
- -утовар и истовар робе приликом пријема и отпрема,
- -одржавање магацинског простора;
- паковање робе;
- вођење магацинских књига;
- примењује средства заштите на раду;
- у области планирања са директор школе, секретаром школе, организатором практичне наставе планира и исказује потребу за несметано обављање наставе, рад и одржавање пољопривредних машина;
- обавља и друге послове по налогу директора, секретара, организатора практичне наставе.

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: средње образовање 4. или 3. степен стручне спреме, завршена средња школа - пољопривредни техничар, са или без искуства;

Број извршилаца: 1

Члан 203.

МАГАЦИОНЕР/ЕКОНОМ У УЧЕНИЧКОМ СТАНДАРДУ

ОПИС ПОСЛОВА:

- Сарађује са добављачима и врши набавку намирница и потрошног материјала;
- Прикупља податке и цене потребне за израду калкулације исхране ученика;
- Учествоје у састављању документације за јавне набавке;
- Учествоје у закримању робе од добављача;
- Води евиденцију робе (намирница и потрошних добара), по количинама;
- Саставља налог о пријему и издавању робе;
- Усклађује количинско стање у магацину са референтом за финансијске послове;
- Обезбеђује противпожарну заштиту у складишту;

- Обавља послове представника руководства за IMS (интегрисани систем менаџмента – IMS = QMS+HCCP);
- Обавља и друге послове по налогу управника Дома и директора школе;
- За свој рад одговоран је управнику Дома и директору школе.

УСЛОВИ: IV степен или III стручности CCC - пољопривредни техничар, економска школа, познавање рада на рачунару са сертификатом за Word и Excel, ажурирање базе података и одржавање рачунарске мреже у дому ученика и школи, познавање рада на одржавању и контроли рада на опреми против пожарног аларма и видео надзора, са референс листом на монтажи и одржавању такве и сличне опреме, положен испит за противпожарну заштиту, возачка дозвола Б категорије, радно искуство 3 године.

Послови инвестиционог и техничког одржавања, безбедности и заштите

Члан 204.

ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА

ОПИС ПОСЛОВА:

- контролише са програмерима резултате тестирања;
- извршава обраде, контролише рад стандардних апликација, формира и доставља излазне податке из обрада и формира потребне извештаје и статистике;
- 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;
- одржавање рачунарске мреже и опреме,
- периодични прегледи исправности уређаја и опреме,
- врши ситније оправке и одржавање када се могу спровести без овлашћеног сервисера;
- израда и ажурирање WEB сајта;
- рачунарска обрада података;
- набавка потребног материјала за одржавање рачунара и рачунарске мреже,
- одржавање програма;
- ажурирање докумената на дисковима и уклањање истих по протеклу унапред одређеног времена њиховог застаревања,
- у области планирања исказује потребу за несметано обављање наставе, рад и одржавање рачунарске мреже, опреме и уређаја;
- примењује средства заштите на раду;
- обавља и друге послове по налогу директора школе, организатора практичне наставе и секретара школе.

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: средње образовање - 4. степен стручне спреме, са или без искуства (пољопривредна, прехранбена, машинска, електротехничка, матурант гимназије)

Обавезан пробни рад у трајању од три месеца.

Број извршилаца: 0,5

Члан 205.

ТЕХНИЧАР ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА И ОДРЖАВАЊА УРЕЂАЈА И ОПРЕМЕ

ОПИС ПОСЛОВА:

- снима и израђује скице постојећих стања и инсталација у објектима;
- пружа подршку у изради предмера радова и уградње опреме;
- прикупља потребне дозвола и сагласности;
- даје податке за формирање техничке документације и води евиденцију о истој;
- води евиденцију техничке документације;

- припрема инвестициону – техничку документацију, предмер и предрачун радова
- за извођење потребних радова на објектима;
- прати реализацију радова;
- обавља стручне послове одржавања;
- анализира параметре рада и обавља дијагнозу узрока комплексних кварова
- објеката, опреме и инсталација за које је задужен;
- предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање
- комплексних кварова;
- обавља стручне и техничке послове одржавања;
- врши механичарске послове на превентивном одржавању, демонтажи,
- поправкама, ремонтима, монтажама;
- дорађује поједине елементе, делове и склопове при монтажи;
- врши контролу и оверу грађевинских дневника, књига и рачуна изведених
- радова;
- врши дефектаже и потребна мерења функционалних елемената, делова и
- склопова са демонтажом, поправкама и монтажом;
- контролише исправност и функционалност техничких система и инсталација на
- објектима и уређајима;
- контролише рад спољних сарадника и евидентира послове и утрошак материјала;
- врши надзор над извођењем радова;
- обавља послове руковања парним котловима и одговоран је за њихово
- одржавање;
- припрема потребну документацију за поступак набавки;
- преглед и одржавање машина, инструмената и инсталација у складу са захтевима произвођача
- опреме и уређаја;
- превентивни прегледи и поправка машина, инструмената и инсталација;
- одржавање, машина, инструмената и инсталација у исправном стању;
- пријава квара на машинама, инструментима и инсталацији;
- извршавање налога одржавања машина, инструмената и инсталација;
- сарадња приликом планираних и непланираних интервенција и поправка машина, инструмената и
- инсталација;
- вршење чишћења машина и делова машина у склопу превентивног одржавања;
- старање о мањем одржавању и поправкама;
- попуњавање интерне документације у вези одржавања;
- примењује средства заштите на раду;
- у области планирања са надлежним службама планира и исказује потребу за несметано обављање
- наставе, рад и одржавање објекта стаје у функцији;
- одржавање простора за смештај машина и инструмената;
- обавља и друге послове по налогу директора, наставника, организатора практичне наставе.

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: средње образовање –3. или 4. степен стручне спреме, са или без искуства (пољопривредна, машинска, електротехничка, хемијска, матурант гимназије)

Посебни услови: положен возачки испит за Б и Ф категорију, знање за рад на рачунару.

Број извршилаца: 0,5

Члан 206.

ДОМАР/МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА

ОПИС ПОСЛОВА:

- обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;
- обавља механичарске / електричарске/ водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске / аутомеханичарске и сл. послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки;
- припрема објекте, опрему и инсталације за рад;
- обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;

- пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара;
- прати параметре рада и подешава опрему и постројење;
- рукује постројењима у котларници;
- обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;
- води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама;
- послове одржавања и свих поправки школске зграде, припадајућих дворишта и прилаза школи, свих инсталација у школи и одговара за њихово исправно функционисање,
- свакодневно врши увид у настале кварове и оштећења инвентара и о томе обавештава најмање једанпут недељно секретара и директора школе,
- обавештава директора и секретара школе о проблемима и потребама у вези одржавања и поправки и предлаже начин одржавања и поправки,
- прерађује, дорађује и поправља постојеће инвентарске предмете, инсталације и уређаје,
- одржава столарију школе, крчи просторије школе,
- врши хитне поправке опреме и уређаја за грејање,
- врши оправку машина и уређаја,
- чисти снег у дворишту и прилазима школи,
- одржава зелене површине у школи и на школском имању,
- врши прехрану биља и животиња,
- свакодневно на почетку радног времена контролише исправност школског објекта,
- стара се о набавци за рад потрошног материјала, алата и средстава потребних за свој рад, исти набавља, уноси и смешта,
- води одговарајућу евиденцију о свом раду, средствима која су му поверена за обављање посла, као и о утрошку материјала за све поправке, одржавање, изразу и поправке инвентарских предмета,
- сарађује при изradi планова и предрачуна за послове одржавања и поправки,
- у области планирања: планира и исказује потребу за средствима (материјал, алат и сл) која су му потребна за несметано обављање послова радног места;
- примењује средства заштите на раду;
- обавља и друге послове по налогу секретара и директора школе.

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: средње образовање - 4. или 3. степен стручне спреме: електротехничке, пољопривредне, прехранбене, грађевинске или машинске струке са познавањем послова одржавања зграде и инвентара, шест месеци радног искуства на пословима одржавања зграде и инвентара

Број извршилаца: 1

Члан 207.

ДОМАР/МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА У УЧЕНИЧКОМ СТАНДАРДУ

ОПИС ПОСЛОВА:

- обавља послове ложача у време грејне сезоне,
- стара се о редовном одржавању електро, канализационе и водоводне мреже Дома и свих инсталација у Дому,
- стара се о одржавању основних средстава, ситног инвентара и чистоће у Дому,
- свакодневно обилази круг Дома, радне и смештајне просторије ради увида у стање и све мање поправке благовремено обавља,
- пријављује надлежним органима веће и компликованије кварове на водоводној, канализацијоној мрежи и инсталацијама централног грејања,
- обавља једноставније столарске, браварске и друге ситне поправке у собама, заједничким просторијама и сл.,
- води рачуна о кругу Дома, чисти и уређује прилазне стазе, редовно коси траву и пере круг Дома,
- за време грејне сезоне чисти и уређује прилазне стазе објекта и котларнице и води потребну евиденцију,
- одговоран је за коректан однос према запосленим и корисницима услуга Дома,
- обавља и друге послове и задатке по налогу, помоћника директора, управника Дома и директора школе.

- за свој рад одговоран је помоћнику директора, управнику Дома и директору школе.

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: средња стручна спрема-III или IV степен стручности, ССС или КВ радник машинског, електротехничког, водоинсталатерског, или дрвопрерађивачког смер, положен испит противпожарне заштите, положен испит за руковање топловодним и гасним котловима

Број извршилаца: 1

Члан 208.

РЕФЕРЕНТ ЗА ЗАШТИТУ , БЕЗБЕДНОСТ, ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТУ ОД ПОЖАРА

ОПИС ПОСЛОВА:

- саставља предлог плана и програма мере заштите од пожара и безбедности на раду
- ажурира планове заштите од пожара
- води евиденцију о организовању обуке из области безбедности на раду и цивилне заштите
- води евиденцију о налозима инспекцијских органа и упозорава на рокове извршења мера из програма безбедности на раду и ППЗ-а
- води евиденцију о повредама на раду и обољењима у вези са радом
- води евиденцију и учествује у набавци опреме и средстава за безбедност на раду и ППЗ-а
- стара се о извршењу мера наложених од одговарајућих инспекција
- прати законске прописе из овог делокруга
- обавља и друге послове и задатке по налогу управника Дома и директора школе
- за свој рад одговоран је управнику Дома и директора школе

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: виша стручна спрема-VI степен стручности, виша школа за заштиту од пожара, или ССС, средња економска школа, средња грађевинска школа, средња машинска школа, средња прехрамбена школа, друштвено економски смер, техничко технолошка школа.

Посебни услови: Положен испит противпожарне заштите.

Број извршилаца: 1

Члан 209.

РАДНИК ОБЕЗБЕЂЕЊА БЕЗ ОРУЖЈА

ОПИС ПОСЛОВА:

- стара се о обезбеђењу објекта, зграде и имовине Дома и школе
- на свом чуварском месту врши контролу уласка и изласка посетиоца просторије Дома,
- повремено врши претрес запослених у Дому,
- сарађује са другим службама школе и органима за одржавање јавног реда и мира и службом хитне помоћи,
- води књигу дежурства,
- обавља и друге послове и задатке по налогу помоћника директора, управника Дома и директору школе,
- за свој рад одговоран је помоћнику директора, управнику Дома и директору школе.

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: II степен стручности, ПК радник машинског, средње стручно образовање, положен испит против пожарне заштите, лиценца за вршење основних послова службеника обезбеђења – без оружја.

Број извршилаца: 2

Послови услужних делатности

Члан 210.

ГЛАВНИ КУВАР/Шеф кухиње у ученичком стандарду

ОПИС ПОСЛОВА:

- организује, кординира и контролише извршење свих послова и задатака у оквиру службе,
- одговоран је за законит рад службе,
- одговоран је за правилан рад кухиње у погледу квалитета и квантитета исхране, благовремену припрему и издавање хране,
- стара се о рационалном коришћењу животних намирница, потрошњи воде и електричне енергије у кухињи и трпезарији
- учествује у изради јеловника за потребе Дома
- Спремање хране за прославе и школске свечаности и такмичење ученика
- одговоран је за хигијенско стање у кухињи, здравствену исправност животних намирница и правилно коришћење средстава рада
- редовно организује сравњивање примљених бонова од абонената са утрошеном количином намирница и води евиденцију о броју издатих obroка
- обавља и друге послове и задатке по налогу помоћника и директора
- за свој рад одговоран је управнику дома и директору школе

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: IV степен стручности, угоститељског смера, пет године радног искуства.

Број извршилаца: 1

Члан 211.

КУВАР ПОСЛАСТИЧАР у ученичком стандарду

ОПИС ПОСЛОВА:

- организује, кординира и контролише извршење свих послова и задатака у току рада у смени, одговара за квалитет и квантитет исхране и благовремену припрему и издавање хране,
- стара се о рационалном коришћењу животних намирница, потрошњи воде, електричне енергије у свим просторијама везаним за исхрану ученика,
- одговоран је за хигијенско стање у кухињи, здравствену исправност животних намирница и правилно коришћење заштитних средстава запослених у кухињи и за правилно коришћење заштитних средстава за рад,
- редовно организује сравњивање примљених бонова од абонената са количином намирница и води уредну евиденцију о броју издатих obroка,
- врши припрему јела за ученике и друге кориснике,
- Спремање хране за прославе и школске свечаности и такмичење ученика
- стара се о благовременој дистрибуцији хране,
- ради на спремању и распремању кухиње, трпезарије, оставе и одржавању кухињског инвентара,
- обавља и друге послове и задатке по налогу шефа службе исхране, управника дома и директора
- за свој рад одговоран је шефу кухиње, управнику дома и директору

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: средња стручна спрема-III/ IV степен стручности, средња угоститељска школа

Број извршилаца: 2

Остали послови подршке

Члан 212.

РУКОВАЛАЦ ПОЉОПРИВРЕДНЕ МЕХАНИЗАЦИЈЕ

ОПИС ПОСЛОВА:

- превоз корисника по налогу непосредног руководиоца;
- управља моторним возилом по налогу руководиоца;

- води евиденцију о употреби моторног возила, пређеној километражи, потрошњи горива и мазива;
- припрема путни налог за коришћење возила;
- одржава возила у уредном и исправном стању;
- контролише исправност возила и уговара поправке возила у сервисним радионицама. - управља моторним возилима, пољопривредним прикључцима и машинама (косачице, трактори и др);
- превози робу и путнике;
- припрема погонске, прикључне и самоходне пољопривредне машине (преглед техничке исправности);
- обавља одређене послове везане за техничко одржавање машина;
- у случају кварова на погонским и прикључним машинама дужан је да изврши мање поправке;
- сложеније кварове пријављује наставнику, организатору практичне наставе и директору школе;
- за зимски период врши конзервирање погонских, прикључних и самоходних машина (чишћење, прање, одмашћивање, подмазивање и конзервисање);
- стара се да након употребе исте у исправном стању буду враћање на за то одређено место;
- примењује средства заштите на раду;
- стара се о очувању здравља и околине при руковању и одржавању машина;
- у области планирања са организатором практичне наставе, наставником пољопривредне групе предмета планира и исказује потребу за несметано обављање наставе, рад и одржавање пољопривредних машина;
- обавља и друге послове по налогу директора, организатора практичне наставе,
- за свој рад одговоран је помоћнику директора и директору школе.

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: средње образовање (3. или 4. степен стручне спреме, завршена средња школа, пољопривредне, саобраћајне, електро или машинске струке, винар-виноградар, са или без искуства); Изузетно основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.

Посебни услови: положен возачки испит за Б и Ф категорију, односно возачка дозвола одговарајуће категорије

Број извршилаца: 2

Члан 213.

ЧИСТАЧ/-ИЦА

ОПИС ПОСЛОВА:

- одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима;
- одржава чистоћу дворишта и износи смеће;
- пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару;
- прати стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће;
- одговарају за инвентар и другу опрему којом рукују или се се иста налази у просторијама које одржавају,
- проветрава просторијеу сменама,
- Контролише улазак и излазак из зграде,
- пријављује оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и другој опреми,
- врше дезинфекцију санитарних објеката;
- примењује средства заштите на раду;
- у области планирања: планирају и исказују потребу за средствима за одржавање чистоће која су им потребна за несметано обављање послова радног места;
- обавља и друге послове по налогу секретара и директора школе,
- за свој рад одговоран/-а је помоћнику директора и директору школе.

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: основно образовање, 1. степен стручне спреме, са или без искуства

Члан 214.

ПОМОЋНИ РАДНИК У КУХИЊИ у ученичком стандарду

ОПИС ПОСЛОВА:

- обавља помоћне послове у кухињи код припремања и издавања obroka,
- стара се о одржавању потребне чистоће и хигијене у кухињи и трпезарији,
- преузима, чисти и припрема намирнице за спремање obroka,
- износи помије и отпадни материјал из кухиње до места за депонију,
- пере и чисти кухињско посуђе и остали прибор,
- Спремање хране за прославе и школске свечаности и такмичење ученика
- обавља и друге послове и задатке по налогу шефа кухиње, и директора школе,
- за свој рад одговоран је шефу кухиње, управнику дома и директору Школе.

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: II степен стручности, стручна оспособљеност сертификат угоститељског смера у трајању од 6 месеци или ПК радник угоститељског смер.

Број извршилаца: 2

Члан 215.

СПРЕМАЧИЦА

ОПИС ПОСЛОВА:

- стара се о одржавању чистоће, подних површина, санитарних уређаја, канализације, друштвених просторија, холова, стаклених површина и других просторија Дома,
- врши свакодневно проветравање канцеларија и других просторија Дома,
- односи смеће до депоније,
- требају материјал за одржавање чистоће,
- одговоран-а је за материјал за одржавање чистоће,
- обавља и друге послове и задатке по налогу управника дома, помоћника директора и директора Школе
- за свој рад одговоран-а је управнику дома и директору школе.

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: Основна школа, I степен стручности.

Број извршилаца: 2

Члан 216.

ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ОДЕЋЕ

ОПИС ПОСЛОВА:

- пере и пегла постељине, стољњаке и рубље ученика и других корисника услуга Дома
- поправља-крпи мања оштећења на постељинама, стољњацима и рубљу корисника услуга дома, машинским путем.
- требају и преузима прашак и други материјал и одговара за економичност трошења материјала за прање и рационално трошења воде и електричне енергије
- води рачуна о правилном и наменском коришћењу апарата за прање и пеглање
- одговара за чистоћу и хигијену у вешерници и другим просторијама, стара се о одржавању чистоће, подних површина, санитарних уређаја, канализације, друштвених просторија, холова, стаклених површина и других просторија Дома,
- врши свакодневно проветравање канцеларија и других просторија Дома,
- односи смеће до депоније,
- требају материјал за одржавање чистоће,
- одговоран-а је за материјал за одржавање чистоће,

- обавља и друге послове и задатке по помоћника директора, управника Дома и директора школе,
- за свој рад одговоран је помоћнику директора, управнику Дома и директору школе.

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: II степен стручности, радник текстилног смера

Број извршилаца: 1

Члан 217.

ПОМОЋНИ РАДНИК-РАДНИК У ШКОЛСКОЈ РАДИОНИЦИ-УЗГАЛИВАЧ ДОМАЋИХ ЖИВОТИЊА

ОПИС ПОСЛОВА:

- примењује мере противпожарне заштите и безбедности и здравља на раду;
- обавља физичке послове: истовар и утовар, пренос и транспорт робе, материјала и опреме и др;
- доноси пошту и штампу;
- врши мање поправке на објекту;
- води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама;
- одржава површину око објекта;
- одржава хигијену објекта и околине;
- чишћење, прање, дезинфекција стаје за стоку;
- изношење смећа;
- храни и поји стоку;
- сваку уочену промену на стоци пријави помоћном наставнику, наставнику и организатору практичне наставе;
- утовара и истовара стоку;
- обавља све врсте физичких послова по налогу наставника;
- примењује средства заштите на раду;
- у области планирања са наставником пољопривредне и ветеринарске групе предмета планира и исказује потребу за несметано обављање наставе, рад и одржавање објекта стаје у функцији;
- обавља и друге послове по налогу наставника, организатора практичне наставе и директора

УСЛОВИ: Лице које испуњава услове из члана 21. овог правилника

Образовање: основно образовање, 1. степен стручне спреме, са или без искуства

ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС НА ОСНОВУ КОНКУРСА

Члан 218.

Пријем у радни однос у школи врши се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом, као и на основу преузимања или конкурса ако се није могло извршити преузимање са листе.

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет иако није стављен на листу из става 1. овог члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора установе и радне подгрупе из члана 153. став 7. закона.

Установе могу вршити и узајамно преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове, на основу потписаног споразума о узајамном преузимању уз претходну сагласност запослених, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања до 20%.

Уколико нису испуњени услови из ст. 1–3. овог члана, радни однос у установи може се засновати на основу конкурса на неодређено време и одређено време, у складу са законом или преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

Члан 219.

Пријем у радни однос на неодређено време врши се на основу конкурса који расписује директор.

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса. Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају школи.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Комисија има најмање три члана.

Члан 220.

Приспеле пријаве заводе се у деловодни протокол по редоследу пријема.

У циљу утврђивања рока о пријему пријава достављених поштом, чувају се коверте на којима је утиснут поштански жиг.

За пријаве примљене непосредно од кандидата издаје се потврда, или се на копији пријаве потврђује пријем пријаве.

Члан 221.

Пријаве поднете пре објављивања огласа, односно после рока за подношење пријава и пријаве које не испуњавају услове конкурса не узимају се у обзир, те се те чињенице могу констатовати на самим пријавама као неблагоприятне.

Члан 222.

Кандидати који су изабрани у ужи избор, у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Конкурсна комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос у року од осам дана од дана пријема резултата психолошке процене способности за рад са децом и ученицима.

Члан 223.

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе и сачињава образложену листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос и достављају је директору у року од осам дана од обављеног разговора са кандидатима.

Члан 224.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у јавној служби, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Директор доноси решење о избору кандидата.

Одлуку о избору кандидата мора имати све саставне делове решења у складу са одредбама Закона о општем управном поступку. У диспозитиву одлуке наводе се подаци о кандидату који је изабран, подаци о радном месту и врсти радног односа.

Члан 225.

Одлука о изабраном кандидату доставља се учесницима конкурса са упутством о правном средству. Решење се оглашава на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Члан 226.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу Школском одбору, у року од осам дана од дана достављања решења.

Школски одбор одлучује о жалби одлучује у року од петнаест дана од дана подношења.

Члан 227.

Ако по конкурсима није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана.

Члан 228. **ЛИЦЕНЦА**

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

Наставник и стручни сарадник који има лиценцу може да остварује индивидуални образовни план за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју ако је за то оспособљен, по програму и на начин који прописује министар.

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) сарадник у предшколској установи;
- 5) педагошки и андрагошки асистент и помоћни наставник.

Лице из става 3. 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 установи.

Члан 229.

НАСТАВНИК И СТРУЧНИ САРАДНИК- ПРИПРАВНИК

Приправник јесте лице које први пут у својству наставника и стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у школи, 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 – 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 надзором одговарајућег стручног сарадника који има лиценцу и кога му одређује ментор.

Изузетно, ако школа нема ментора, односно одговарајућег наставника и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника 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 надзора стручног сарадника са лиценцом из става 5. овог члана.

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника 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, приправнику се рок за полагање испита за лиценцу продужава до организовања испита.

Трошкове полагање испита сноси установа.

Члан 230.

ПРИПРАВНИК-СТАЖИСТА

Послове наставника 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.

Школа 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 овог закона које се односе на приправника.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 231.

Број извршилаца на радним местима је променљив и утврђује их директор школе, сваке школске године, на основу Годишњег плана рада школе, а на основу утврђеног броја извршилаца коју за сваку школску годину признаје Министарство просвете.

Члан 232.

За све што није регулисано овим Правилником, или је супротно овом Правилнику, примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о основама система образовања и васпитања, Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама са домовима ученика, Статута школе, Правилника о врсти стручне спреме наставника, васпитача и стручних сарадника у средњој школи, а у погледу броја потребних извршилаца – Број потребних извршилаца који за сваку школску годину утврђује и признаје Министарство просвете, у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања, Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у средњој школи, важећим прописима и подацима које доставља школа.

Члан 233.

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18- и други закони, 10/19, 6/20, 123/21 и 92/23, 19/25) Школски одбор Средње школе "Свети Трифун" са домом ученика, на седници одржаној дана 17.12.2025 године једногласно дао сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова средње школе "Свети Трифун" са домом ученика у Александровцу.

Члан 234.

Правилник о организацији и систематизацији послова, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Члан 235.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији послова у Средњој школи "Свети Трифун" са домом ученика број 52. од 15.01.2024. године.

Правилник је објављен на огласној табли
Школе дана 18.12. 2025. године
Секретар школе
[Потпис]
, дипл.правник



Директор школе
[Потпис]
Бранко Рајчић, проф