



## ПОЉОПРИВРЕДНА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА "ВАЉЕВО"

14000 Ваљево, Владике Николаја бр. 54  
тел: школа: 014/221-557 дом: 014/240-881  
фах: школа: 014/225-740 дом: 014/240-885  
e-mail: poljskolava@mts.rs poljskolava@gmail.com  
[www.poljoprivrednaskola.edu.rs](http://www.poljoprivrednaskola.edu.rs)



# ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА У Пољопривредној школи са домом ученика „Ваљево”

Август 2025. године

Бр. М-930

23. 07. 2025 год.

**ВАЉЕВО**

На основу члана 24. Закона о раду („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17 и 113/17, 95/2018), члана 126. став 1. и став 4. тачка 19., а у вези са чл. 159. став. 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“ бр.88/2017, 27/2018, 10/2019 - у даљем тексту: Закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025), члана 159. Закона о запосленима у јавним службама („Сл. гласник РС“ број 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020), Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл.Гласник РС“ бр. 81/2017, 6/2018, 43/2018) и члана 50. став 1. и 3. тачка 19) Статута Пољопривредне школе са домом ученика „Ваљево“ директор Пољопривредне школе са домом ученика „Ваљево“ у Ваљеву, дана 25.07.2025. године, доноси

## **П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА У ПОЉОПРИВРЕДНОЈ ШКОЛИ СА ДОМОМ УЧЕНИКА „ВАЉЕВО“ У ВАЉЕВУ**

### **І 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 Пољопривредној школи са домом ученика „Ваљево“ у Ваљеву ( 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, науке и технолошког развоја, 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**

#### **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, помоћник директора у установи стандарда и организатор практичне наставе и вежби.

### **Члан 8**

#### **Послови стручних сарадника**

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

### **Члан 9.**

#### **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.**

#### **Административно-финансијски послови**

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

**Члан 11.**  
**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.**  
**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.**  
**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 обрзовања,
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 обрзовања**

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
- помоћник директора у установи стандарда
- организатор практичне наставе и вежби,
- стручни сарадник (педагог, психолог, библиотекар),
- наставник предметне наставе,
- наставник практичне наставе,
- васпитач,
- секретар,
- службеник за јавне набавке,
- дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове.

## **Члан 17.**

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

- помоћни наставник,
- референт за финансијско-рачуноводствене послове,
- благајник,
- касир,
- економ,
- раферент за правне, кадровске и административне послове
- техничар одржавања информационих система и технологија.

## **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,
- магационер на школској економији,
- кувар/посластичар,
- помоћни кувар,
- магационер у дому ученика,
- домар/мајстор одржавања
- радник обезбеђења без оружја,
- техничар одржавања уређаја и опреме.

## **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:

- помоћни радник-узгајивач домаћих животиња,
- спремачица,
- чистачица,
- техничар одржавања одеће.

## **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. Доказ из става 1. тачка 3) овог члана прибавља установа.

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.

#### **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, помоћник директора у установи стандарда и организатор практичне наставе и вежби, секретара, 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, помоћник директора у установи стандарда и организатор практичне наставе и вежби, секретара, 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

- Правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у средњој стручној школи

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

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 продужава 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:**

- руководи радом, 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 и усклађује рад стручних органа у установи;
- за свој рад одговоран је Школском одбору и Министру

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 30. овог правилника, Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама и Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама за подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране.

**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.** *Помоћник директора у установи стандарда - Управница Дома ученика*

#### **Опис посла:**

- пружа стручну помоћ директору;
- помаже директору у планирању, утврђивању и спровођењу процеса рада и пословне и развојне политике дома ученика;
- помаже директору у припремању и доношењу програма и планова дома;
- предузима мере, организује, координира и одговоран је за извршавање програма и планова;
- руководи радом дома, планира и распоређује послове на запослене;
- прати и оцењује рад запослених у дому;
- 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 дисциплину у дому ученика;
- 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 дома;
- врши израду анализа, извештаја, информација и других материјала за потребе школског одбора и директора;
- учествује у изради Годишњег програма рада и Извештаја о раду у делу који се односи на дом ученика
- 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 30. овог правилника, Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама и Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама за подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране.

**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 30. 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.

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

**Посебни услови:** три 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 образовноаспитног 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 интерресорном 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 образовноаспитне 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 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

#### **Број извршилаца: 1**

### **Члан 40.**

#### ***Стручни сарадник психолог у установи стандарда***

#### **Опис посла:**

- учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитног рада и предлаже мере за његово побољшање;
- пружа подршку васпитачима у планирању, припремању и извођењу свих видова васпитног рада;
- спроводи анализе и истраживања у циљу унапређења рада дома ученика и унапређења васпитног рада;
- обавља психолошку процену ученика уз помоћ психолошким мерних инструмената и реализује саветодавни рад са њима;
- пружа подршку ученицима у њиховом професионалном развоју;
- пружа подршку и помоћ ученицима из осетљивих друштвених група;
- пружа подршку ученицима који имају емоционалне проблеме и тешкоће уадаптацији на дом, учењу, понашању и социјалним односима;
- учествује у планирању и реализацији превентивних активности у циљу унапређења здравља, безбедности и заштите права ученика у дому;
- сарађује са директором и другим стручним сарадницима на заједничком планирању активности, стручног усавршавања васпитача и изради докумената дома;

- пружа стручну подршку и помоћ родитељима, односно старатељима изапосленима у установи;
- сарађује са школама, институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе и за добробит ученика;
- учествује у раду стручних тимова и органа установе;
- води педагошку документацију и евиденцију;
- 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 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Број извршилаца: 0,5**

### **Члан 41.**

#### ***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 васпитнообразовног рада;
- пружа помоћ наставницима на праћењу и подстицању напредовања ученика, прилагођавању образовноваспитног 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 впрофесионални 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 промену адекватних васпитних стилова;
- обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;
- ради у стручним тимовима и органима установе;
- 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 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Број извршилаца: 0,5**

**Члан 42.**  
**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 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

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

**Број извршилаца: 1**

**VIII НАСТАВА И ВАСПИТНИ РАД**

**Члан 43.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Српски језик и књижевност“***

**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 одговора директору Школе.

**Образовање:**

Лице које испуњава услове из члана 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Број извршилаца: 3,00**

#### **Члан 44.**

##### ***Наставник предметне наставе 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 одговора директору Школе.

#### **Образовање:**

Лице које испуњава услове из члана 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Број извршилаца: 2,10**

#### **Члан 45.**

##### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Француски 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 одговора директору Школе.

**Образовање:**

Лице које испуњава услове из члана 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Број извршилаца: 0**

**Члан 46.*****Наставник предметне наставе за предмет: „Руски 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 одговора директору Школе.

**Образовање:**

Лице које испуњава услове из члана 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Број извршилаца: 0**

**Члан 47.*****Наставник предметне наставе за предмет: „Немачки 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 одговора директору Школе.

**Образовање:**

Лице које испуњава услове из члана 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Број извршилаца: 0**

**Члан 48.**

*Наставник предметне наставе за предмет: „Латински 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 одговора директору Школе.

**Образовање:**

Лице које испуњава услове из члана 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Број извршилаца: 0,18**

**Члан 49.**

*Наставник предметне наставе за предмет „Физичко васпитање“ и „Изабрани спорт“*

**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 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Број извршилаца: 2,15**

**Члан 50.*****Наставник предметне наставе за предмет: „Математика“*****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 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Број извршилаца: 2,30**

**Члан 51.*****Наставник предметне наставе за предмет: „Рачунарство и информатика“*****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 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Број извршилаца: 1**

**Члан 52.*****Наставник предметне наставе 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 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Број извршилаца: 0,50**

***НАСТАВНИК ГРУПЕ ПРЕДМЕТА „БИОЛОГИЈА“*****Члан 53.*****Наставник предметне наставе 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 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 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Члан 54.**

***Наставник предметне наставе за предмет „Екологија и заштите животне средине“***

**Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноаспитног 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 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Број извршилаца: 0,70**

**Члан 55.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Физика“***

**Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноаспитног 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 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Број извршилаца: 0,60**

**Члан 56.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Географија“***

**Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноаспитног 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 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Број извршилаца: 0,70**

***НАСТАВНИЦИ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА „ХЕМИЈА“***

**Члан 57.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Хемија“***

**Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноаспитног 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 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

### **Члан 58.**

#### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Физичка хемија“***

#### **Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноаспитног 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 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама 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 59.**

#### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Аналитичка хемија“***

#### **Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноаспитног 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 одговора директору Школе.

**Образовање:**

Лице које испуњава услове из члана 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама и Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама за подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране.

**Број извршилаца: 2,50**

***НАСТАВНИЦИ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА „СОЦИОЛОГИЈА“***

**Члан 60.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Социологија са правима 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 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Број извршилаца: 0,40**

**Члан 61.**

***Наставник предметне наставе 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 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 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 62.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Грађанско васпитање“***

**Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноаспитног 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 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Број извршилаца: 0,05**

## **НАСТАВНИЦИ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ПОДРУЧЈА ПОЉОПРИВРЕДЕ**

### **Члан 63.**

#### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Педологија и агрохемија“***

##### **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 30. 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 64.**

#### ***Наставник предметне наставе 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 дрине 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 30. 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 65.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Пољопривредна техника“, „механизација 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 дрине 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 30. 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 66.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Ратарство и повртарство“***

**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 30. 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 67.**

#### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Воћарство и виноградарство“***

#### **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 30. 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 68.**

#### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Наводњавање“***

#### **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 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 30. 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 69.**

#### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Сточарство“***

#### **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 30. 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 70.**  
***Наставник практичне наставе- Професионална пракса***  
***(образовни профил Пољопривредни техничар)***

**Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноаспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноаспитног 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 30. 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 71.**  
***Наставник предметне наставе за предмет: „Ботаника“***

**Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноаспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноаспитног 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 30. 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 72.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Органска производња у ратарству и повртарству“***

#### **Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноаспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноаспитног 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 30. 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 73.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Органска производња у воћарству и виноградарству“***

#### **Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноаспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноаспитног 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 30. 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 74.**

##### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Огранска производња у сточарству“***

#### **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 30. 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 75.**

##### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Расадничарство“ и „Расадничарска производња“***

#### **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 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 30. 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 76.**

#### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Објекти и опрема у расаднику“***

#### **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 30. 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 77.

### *Наставник предметне наставе за предмет: „Цвећарство“*

#### **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 30. 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 78.

### *Наставник предметне наставе за предмет: „Декоративна дендрологија“ и „Декоративна уметност и 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 30. 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 79.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Подизање и нега зелених површина“***

**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 30. 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 80.**

***Наставник предметне наставе за предмет „Лековито и зачинско биље“***

**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 30. 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 81.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Повртарство“***

**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 30. 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 82.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Биодекорација“***

**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 30. 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 83.**

#### ***Наставник практичне наставе – Професионална пракса (образовни профил „Техничар за хортикултуру“ за други, трећи и четврти разред)***

#### **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 30. 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 84.**

##### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Основи пољопривредне технике“***

#### **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 30. 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 85.**

##### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Мотори и трактори“***

#### **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 30. 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 86.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Пољопривредне машине“***

**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 30. 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 87.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Основи пољопривредне производње“***

**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 30. 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 88.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Експлоатација пољопривредне технике“***

**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 30. 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 89.**

***Наставник практичне наставе- професионална пракса (образовни профил Руковалац пољоприврене технике)***

**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 30. 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 90.**

#### ***Наставник практичне наставе – обука возње трактором***

#### **Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовноаспитног рада у складу са планом и програмом школе;
- планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовноаспитног 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 30. 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 91.

### *Наставник предметне наставе за предмет: „Анатомија и физиологија“*

#### **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 30. 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 92.

### *Наставник предметне наставе за предмет: „Сточарство са исхраном“*

#### **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 30. 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 93.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Фармакологија“***

**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 30. 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 94.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Патологија“***

**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 30. 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 95.**

#### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Хигијена хране животињског порекла“***

#### **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 30. 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 96.**

#### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Хигијена и нега животиња“***

#### **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 30. 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 97.**

#### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Микробиологија и паразитологија“***

#### **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 30. 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 98.

### *Наставник предметне наставе за предмет: „Породиљство“*

#### **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 30. 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 99.

### *Наставник предметне наставе за предмет: „Болести животиња“*

#### **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 30. 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 100.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Основи хирургије“***

**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 30. 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 101.**

***Наставник практичне наставе – професионална пракса (образовни профил „Ветеринарски техничар“)***

**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 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 30. 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 102.**

***Настаник предметне наставе за предмет „Климатске промене 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 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 30. 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 103.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Кинологија“***

**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 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 30. 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 104.**

##### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Комуникација“ и „Добробит животиња“***

#### **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 30. 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 105.

##### *Наставник предметне наставе за предмет: „Биологија и болести пчела“*

#### **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 30. 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 106.

##### *Наставник предметне наставе за предмет: „Спортско коњарство“*

#### **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 30. 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

**Број извршилаца:20,80**

## ***НАСТАВНИЦИ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ***

### **Члан 107.**

#### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Исхрана људи“***

**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 одговора директору Школе.

**Образовање:**

Лице које испуњава услове из члана 30. 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 108.**

#### ***Наставник предметне наставе за предмет „Технике рада у лабораторији“***

**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 образовноаспитне 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 30. овог правилника, Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама 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 109.**

***Наставник предметне наставе за предмет „Основи прехранбене технологије“***

**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 30. 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 110.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Прехрамбена технологија“***

**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 30. 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 111.**

#### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Технолошке операције“***

#### **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 30. 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 112.

### *Наставник предметне наставе за предмет „Ензимологија“*

#### **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 30. овог правилника, Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама 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 113.

### *Наставник предметне наставе за предмет: „Микробиологија“*

#### **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 30. овог правилника, Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама 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 114.**

##### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Изборне технологије“ (образовни профил „Прехрамбени техничар“ трећи и четврти и разред)***

#### **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 30. 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 115.**

##### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Биохемија“***

#### **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 30. 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 116.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Контрола квалитета у прехрамбеној индустрији“***

**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 30. 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 117.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Операције и мерење у месарству“***

**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 30. 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 118.**

#### ***Наставник за предмет: „Колачи од теста“***

#### **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 30. 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 119.

### *Наставник предметне наставе за предмет: „Обрада и прерада меса“*

#### **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 30. 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 120.

### *Наставник предметне наставе 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 30. 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 121.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Објекти и опрема у месарству“***

**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 30. 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 122.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Технологија меса“***

**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 30. 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 123.**

#### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Операције и мерење у пекарству“***

#### **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 30. 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 124.**

#### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Технологија пекарства“***

#### **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 30. 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 125.**

#### ***Наставник предметне наставе 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 30. 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 126.

### *Наставник предметне наставе 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 30. 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 127.

### *Наставник предметне наставе за предмет: „Основи посластичарства“*

#### **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 30. 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 128.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Тржиште и промет месарских 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 30. 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 129.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Тржиште и промет пекарских 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 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 30. 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 130.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Историја пиварства“***

**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 30. 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.

**Број извршилаца: 6,85**

**НАСТАВНИЦИ ГРУПЕ АГРОЕКОНОМСКИХ ПРЕДМЕТА**

**Члан 131.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Предузетништво“***

**Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноаспитног 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 30. 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 132.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Аграрни туризам“***

**Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноаспитног 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 30. 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 133.**

***Наставник предметне наставе за предмет: „Основе туризма“***

**Опис посла:**

- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге обликеобразовноаспитног 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 30. 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 134.**

#### ***Наставник предметне наставе за предмет: „Култура вина“***

#### **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 30. 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.

**Број извршилаца: 1,00**

## **ПОМОЋНИ НАСТАВНИК**

### **Члан 135.**

#### ***Помоћни наставник (образовни профил „Пољопривредни техничар“)***

##### **Опис посла:**

- обавља послове припреме за извођење часова практичне наставе;
- изводи и демонстрира поступке на часовима практичне наставе;
- изводи делове практичне наставе, професионалне праксе, под непосреднимруководством 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 наставницимапрактичне 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;
- 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 Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама за подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране.

### **Члан 136.**

#### ***Помоћни наставник (образовни профил „Руковалац пољопривредне технике“)***

##### **Опис посла:**

- обавља послове припреме за извођење часова практичне наставе;
- изводи и демонстрира поступке на часовима практичне наставе;
- изводи делове практичне наставе, професионалне праксе, под непосреднимруководством 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 наставницимапрактичне 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;
- 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 Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама за подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране.

### **Члан 137.**

#### ***Помоћни наставник (образовни профил „Ветеринарски техничар“)***

##### **Опис посла:**

- обавља послове припреме за извођење часова практичне наставе;
- изводи и демонстрира поступке на часовима практичне наставе;
- изводи делове практичне наставе, професионалне праксе, под непосреднимруководством 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 наставницимапрактичне 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;
- 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 Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама за подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране.

#### **Члан 138.**

##### ***Помоћни наставник***

***(образовни профил „Прехрамбени техничар“, „Прехрамбено-биотехнолошки техничар“)***

#### **Опис посла:**

- обавља послове припреме за извођење часова практичне наставе;
- изводи и демонстрира поступке на часовима практичне наставе;
- изводи делове практичне наставе, професионалне праксе, под непосреднимруководством 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;
- врши пријем и прераду прехранбеног производа ( нпр.млека и млечног производа)
- води евиденцију о технолошком поступку и изради прехранбеног производа у складу са НАССР стандардом;
- контролише органолептичку исправност и хемијске параметре прераде производа;
- примењује хигијенске мере у просторијама, на уређајима и опреми у складу са НАССР стандардом и води евиденције;
- обучава кориснике једноставним радним операцијама из делокруга рада;
- стара о правилном коришћењу машина и апарата са којима ради и пријављује кварове;
- стручно се усавршава и прати иновације у струци;
- 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 Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама за подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране.

#### **Члан 139.**

##### ***Помоћни наставник***

***(образовни профил „Пекар“)***

#### **Опис посла:**

- обавља послове припреме за извођење часова практичне наставе;
- изводи и демонстрира поступке на часовима практичне наставе;
- изводи делове практичне наставе, професионалне праксе, под непосреднимруководством наставника;
- учествује у реализацији наставе, вежби и блок наставе;
- припрема све врсте пекарских производа;
- врши требовање, пријем и евиденцију утрошка намирница потребних за производњу пекарских производа;
- контролише органолептичку исправност намирница;
- примењује санитарне мере у просторијама, уређајима и опреми;
- контролише одржавање, сервисирање и оправке машина и апарата.
- ради у наставној бази послове за које нису оспособљени ученици;
- ради унапређивања образовноваспитне праксе;
- сарађује са наставницимапрактичне 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;
- 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 Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама за подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране.

**Број извршилаца: 5**

**Члан 140.**  
**Васпитач у дому ученика**

**Опис посла:**

- предлаже годишњи план и програм рада установе, у делу који се односи на васпитни рад;
- реализује послове и задатке из годишњег плана васпитног рада;
- планира, организује и спроводи васпитни рад;
- пружа подршку ученицима да успешно функционишу у условима одвојености одпородице и да се снађу у различитим проблемским ситуацијама;
- прати и подржава дечији развој и напредовање у сарадњи са родитељима, односно старатељима ученика;
- стара се о систематичном учењу, постизању бољег успеха ученика у школи;
- стара се о безбедности и здрављу ученика у оквиру својих законских овлашћења редовном похађању наставе;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју;
- организује и реализује активности из културно - забавног живота ученика кроз рад секција и комисија;
- спроводи одредбе кућног реда и стара се о одржавању дисциплине у дому;
- сарађује са стручним сарадницима, разредним старешинама, школама родитељима / старатељима;
- одговоран за вођење матичне евиденције, педагошке документације о ученицима и чување документације;
- стара се о естетско - хигијенском уређењу соба;
- учествује у пријему ученика у дом кроз рад комисије;
- обавља послове дежурства.
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу управник и директора Школе;
- за свој рад одговоран је управнику дома и директору.

**Образовање:**

Лице које испуњава услове из члана 30. овог правилника и Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама.

**Број извршилаца: 5,00**

**IX АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ**

**Члан 141.**  
**Секретар установе**

**Опис посла:**

- стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;
- израђује нацрт статута и других општих аката установе, у складу са законом;
- прати примену статута, колективних уговора и других општих аката и припрема предлоге за измене и допуне тих аката;
- израђује уговоре кје закључује установа;
- обавља правне послове у вези са статусним променама установе;
- прати прописе и указује на обавезе које проистичу из њих;
- припрема тужбе, предлоге одговора на тужбе, улаже, жалбе и врши заступање установе по овлашћењу пред судовима и другим органима и организацијама;
- обавља правно – техничке послове око избора органа установе и стручне послове за ове органе
- обавља стручно – адм инистартивно техничке послове у вези са уписом ученика у установу
- обавља послове у вези престанка радног односа и распоређивања радника; обавља послове око пријаве – одјаве радника
- припрема и стручно обрађује нацрте, предлоге општих аката, одлуке, решења и друга посебна акта директора
- пружа стручну помоћ директору у благовременом и правилном спровеђењу подзаконских и интерних аката
- пружа стручну помоћ у спровођењу одлука органа управљања, инспекцијских органа и других надлежних органа

- припрема седнице школског одбора, води записник са седница и пружа стручну помоћ у раду
- рукује печатима и штампаријама установе
- учествује у раду комисија и изради записника за послове јавне набавке и спроводи поступак и израђује комплетну документацију
- води евиденцију о обавези полагања испита за лиценцу
- пружа стручну помоћ у вези вођења дисциплинских поступак;
- обавља и друге послове и задатке по налогу директора Школе;
- за свој рад одговоран је директору Школе.

**Образовање:**

Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије);
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Врста образовања:** дипломирани правник, дипломирани правник-мастер

**Додатни услови:**

-дозвола за рад секретара (лиценца за секретара) или положен стручни испит за секретара, правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит.

**Број извршилаца: 1.**

**Члан 142.**

*Службеник за јавне набавке*

**Опис посла:**

- припрема годишњи план јавних набавки, план набавки на које се закон не примењује и план контроле јавних набавки;
- прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за спровођење јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и спроводи јавну набавку;
- спроводи стручне анализе, проучава тржиште и предлаже мере за унапређење послова јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;
- контролише акте донете у поступцима јавних набавки, сачињава извештај и води евиденцију о спроведеним контролама, према годишњем плану;
- учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије;
- прави план пређења и реализације извршења уговора и прати реализацију препорука о спроведеним контролама;
- припрема уговоре, извештаје и води евиденције из области свог рада
- обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и по налогу директора школе са Домом;
- за свој рад одговоран је директору Школе.

**Образовање:**

- високо образовање из области правних наука:
- на студијама другог степена (основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије),
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, или специјалистичким студијама на факултету по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године,
- испуњава услове предвиђене Законом о јавним набавкама,

**Врста образовања:** дипломирани правник, мастер правник;

**Додатни услови:** познавање рада на рачунару;

**Број извршилаца: 1.**

**Члан 143.**

*Референт за правне, кадровске и административне послове*

**Опис посла:**

- пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора и др;
- прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа;
- врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа;
- издаје одговарајуће потврде и уверења;

- води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и водиевиденције и врши пријаву/одјаву запослених код надлежних органа;
- обавља административне послове из области имовинско - правних послова;
- 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;
- 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;
- обавља и друге послове и задатке по налогу директора Школе;
- за свој рад одговоран је директору Школе.

**Образовања:** средње образовање у трајању од четири године.

**Врста образовања:** економска струка, гимназија

**Додатна знања:** рад на рачунару

**Број извршилаца:** 0,50

#### Члан 144.

#### *Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове*

##### Опис посла:

- проверава исправност финансијско-рачуноводствених образаца,
- врши билансирање прихода и расхода,
- врши билансирање позиција биланса стања,
- води евиденције о реализованим финансијским плановима
- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за фин.материјално полсовање,
- преузима изводе и врши проверу књиговодствене евиденције која је везана за одлив и прилив готовине,
- контира целокупну документацију,
- координира благовремену наплату купаца и добављача,
- врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава,
- прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима,
- прати усклађивање плана рада и финансијских планова,
- по основу принудне наплате врши усаглашавање са главном књигом,
- врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима,
- по потреби води помоћне књиге и усаглашава помоћне књиге са главном књигом,
- координира на усаглашавању обавеза и потраживања,
- припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна,
- организује, руководи и контролише извршење финансијских и рачуноводствених послова,
- прати законске прописе из свог делокруга,
- развија, дефинише и координира припрему финансијских планова и других појединачних аката из области рачуноводства,
- израђује и припрема периодичне и годишње финансијске извештаје о пословању, извештаје за Школски одбор и радна тела школе, као и за екстерне кориснике по захтеву,
- сарађује са банкама, осигуравајућим друштвима, добављачима, Градском управом, Министарствима
- заступа Школу пред органима финансијске контроле,
- врши обрачун и исплате по судским налозима и пресудама, -
- стара се за правовремено и тачно регистровање сваке пословне промене у рачуноводственим исправама и другим евиденцијама, и о правилном утврђивању финансијског резултата Школе
- врши завршни обрачун производње
- контролише формирање документације за пренос новчаних средстава- -

- формира реверсе о задужењима за купљена основна средства, учествује у раду на попису школе;
- сарађује на позив при изради калкулације исхране ученика и других корисник услуга,
- учествује у изради плана јавних набавки,
- учествује у поступцима спровођења јавних набавки,
- одговоран је за организацију и функционисање рачуноводства у складу са Законом и другим актима
- обавља и друге послове и задатке по налогу Директора Школе,
- за свој рад одговоран је Директору Школе и другим институцијама у складу са законом

**Образовање:**

Високо образовање:

-на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

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

изузетно:-средње образовање и радно искуство на тим пословима

**Врста образовања:** дипломирани економиста.

**Посебни услови:** најмање 5 године радног искуства на пословима рачуноводства и положен стручни испит

**Број извршилаца 1.**

**Члан 145.**

***Референт за финансијско – рачуноводствене послове***

**Опис посла:**

- врши пријем, контролу, груписање и књижење улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање;
- врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада и друга примања;
- врши обрачун зарада и осталих исплата;
- издаје потврде о висини зарада;
- врши фактурисање услуга;
- води књигу излазних фактура и других евиденција;
- 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 пореских обавеза;
- учествује у изради обрачуна пореза на додату вредност;
- израђује месечне извештаје из делокруга свога рада и одговоран је за њихову тачност;
- ажурира податке у одговарајућим базама;
- пружа подршку у изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању;
- води аналитичку евиденцију уплата ученика у Дому, као и примљених аванса
- води аналитичку евиденцију основних средстава, усаглашава књигу основних средстава са главном књигом , припрема пописне листе за годишњи попис као и примопредају између рачунополагача и утврђује са пописном комисијом разлике по попису, прави интерни реверс за кретање опреме између рачунополагача
- врши књижење на основу налога за књижење и контролише евидентирање промена у пословним књигама и евиденцијама,
- припрема податке за прегледе и анализе трошкова, и обрачуна производње на Школској економији,
- обавља и друге послове и задатке по налогу Дипломираног економисте за финансијско-рачуноводствене послове и Директора Школе,
- за свој рад одговоран је Директору Школе,

**Степен образовања:** средње образовање у трајању од четири године.

**Врста образовања:** економска струка

**Број извршилаца: 2,5**

## Члан 146.

### *Благајник*

#### **Опис посла:**

- врши пријем свих готовинских уплата и исплата са благајне Школе,
- сва наплаћена и примљена новчана средства предаје банци,
- припрема документацију за новчане уплате и исплате и води благајнички дневник,
- припрема и обрачунава зараде, накнаде зарада, аконтације и друга примања запослених као и по закљученим уговорима,
- припрема податке за израду статистичких и других извештаја о зарадама,
- чува и архивира трајну документацију о зарадама запослених,
- припрема годишњу пријаву података за утврђивање стажа осигурања- М4,
- обавља и друге послове и задатке по налогу Шефа рачуноводства и Директора Школе,
- за свој рад одговоран је Директору Школе,

**Степен образовања:** средње образовање у трајању од четири године.

**Врста образовања:** економска струка

**Број извршилаца:** 0,50

## Х ПОСЛОВИ НА ЕКОНОМИЈИ ШКОЛЕ

## Члан 147.

### *Руковалац пољопривредних машина и возила*

#### **Опис посла:**

- превоз ученика и запослених по налогу руководиоца;
- управља тракторима и моторним возилима по налогу руководиоца;
- води евиденцију о употреби трактора, машина и моторног возила, пређеној километражи, потрошњи горива и мазива;
- припрема путни налог за коришћење трактора, машина и возила;
- одржава тракторе, машине и возила у уредном и исправном стању;
- контролише исправност трактора, машина и возила, одговоран је за исправност истих захтева поправке у радионицама;
- врши подешавање рада трактора и других пољопривредних машина;
- учествује у нормирању и остваривању норми трактора и пољопривредне механизације;
- требају набавку и издавање резервних делова и опреме и алата за трактор, пољопривредну механизацију;
- одговоран је за коришћење моторних уља, погонских горива и текуће одржавање трактора, воила и пољопривредне механизације;
- подноси извештај о коришћењу трактора и пољопривредне механизације организатору практичне наставе - управнику економије;
- обавља и друге послове и задатке по налогу управника економије и директора Школе
- за свој рад одговоран је директору Школе.

**Степен стручне спреме:** средње образовање у трајању од три или четири године.

**Образовање:** руковалац пољопривредне технике, руковалац – мехничар пољопривредне технике, пољопривредни техничар

**Посебни услови:** поседовање возачке дозволе за возача „Ф“ категорије.

**Број извршилаца :** 2

## Члан 148.

### *Помоћни радник-узгајивач домаћих животиња*

#### **Опис посла:**

- врши исхрану и напајање свих категорија животиња Школе;
- врши спровођење муже и хигијене апарата за мужу, музилица, базена и посуђа;
- врши изјубравања свих објеката, одлагање и паковање стајњака на економији Школе;
- припрема и допрема храну за све животиње Школе;
- врши утовар и истовар свих хранива;

- ради на вакцинацији, кастрацији и другим манипулацијама са животињама при извођењу практичне наставе;
- контролише рад свих уређаја на фарми;
- прати здравствено стање стоке;
- стара се о благовременом укључивању електричне енергије у сточарским објектима школе;
- врши откривање еструса и обавештава помоћне наставнике и наставнике практичне наставе;
- врши утовар продатих животиња;
- спроводи мере ДДД
- примењује мере противпожарне заштите и безбедности здравља на раду;
- врши мање поправке на објекту;
- води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама;
- одржава површину око објекта;
- одржава хигијену објекта и околине
- обавља и друге послове и задатке по налогу управника економије и директора Школе;
- за свој рад одговоран је директору Школе.

**Степен образовања:** основно образовање.

**Број извршилаца:** 4

#### **Члан 149.**

##### ***Магационер/економ на школској економији***

#### **Опис посла:**

- прима и складишти репроматеријал, резервне делове, инвентар, материјал за одржавање и готове производе са школске економије у магацин (робу);
- 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 сравњивање улаза и излаза робе са материјалним књиговодством;
- води прописану документацију за правилно и уредно магацинско пословање;
- врши сравњивање стања магацина са књиговодственом аналитиком;
- одговара за исправност ваге за мерење робе, хигијену магацинског простора и целокупну робу у магацину и рокове њене употребе;
- обавља и друге послове и задатке по налогу директора Школе;
- за свој рад одговоран је директору школе.

**Степен образовања:** средње образовање у трајању од три године.

**Врста образовања:** пољопривредни техничар

**Број извршилаца:** 1

#### **Члан 150.**

##### ***Техничар одржавања уређаја и опреме***

#### **Опис посла:**

- обавља механичарске / браварске / лимарске / фарбарске / аутомеханичарске и сл. послове, као и друге радове одржавања и поправке машина возила и опреме;
- обавештава надлежне о уоченим неправилностима већим кваровима на машинама и опреми;
- обавља редовне прегледе опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;
- води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама;
- припрема пољопривредне машине за рад;
- врши преглед техничке исправности пољопривредне механизације, врши подешавање пољопривредне механизације и учествује у транспорту пољопривредних машина;
- врши подмазивање и премазивање заштиним средствима пољопривредне механизације;
- врши оправке пољопривредне механизације и возила;
- обавља друге послове и задатке по налогу директора Школе;
- за свој рад одговоран је директору Школе.

**Степен образовања:** средње образовање у трајању од три године или четири године.

**Врста образовања:** пољопривредна или машинска струка.

**Број извршилаца:** 0,50

## XI ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ

### Члан 151.

#### *Техничар одржавања информационах система и технологија:*

##### **Опис посла:**

- стара се о исправности и благовременом сервисирању рачунара и рачунаске опреме;
- прати рад и конторлише исправност аудио и видео опреме;
- пружа техничку подршку у примени и коришћењу аудио и видео опреме;
- контролише са програмерима резултате тестирања;
- извршава обраде, контролише рад стандардних апликација;
- инсталира, подешава, прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду информационах система и технологија;
- предузима мере за благовремено обезбеђење резервних делова;
- води оперативну документацију и потребне евиденције;
- обавља и друге послове по налогу директора
- за свој рад одговара директору

**Степен образовања:** средње образовање у трајању од четири године.

**Врста образовања:** машинске, електро или техничке струке

**Број извршилаца:** 0,50

### Члан 152.

#### *Домар/ Мајстор одржавања*

##### **Опис посла:**

- обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;
- обавља електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске/зидарске / лимарске / молерске и сл. послове, као и друге радове одржавања и поправки;
- припрема објекте, опрему и инсталације за рад;
- обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;
- 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;
- обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања; -
- води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама;
- за време грејне сезоне чисти и уређује прилазне стазе објеката и котларнице;
- обавља и друге послове и задатке по налогу директора Школе;
- за свој рад одговоран је директору Школе.

**Степен образовања:** средње образовање у трајању од четири или три године.

**Врста образовања:** грађевинска, електро, столарска струка.

**Посебни услови:** дозвола за рад на висини.

**Број извршилаца:** 2

### Члан 153.

#### *Набављач у Дому ученика*

##### **Опис посла:**

- прима и контролише пријем робе у магацин;
- контролише стање залиха складиштене робе;
- учествује у изради планова набавки;
- сарађује са добављачима;
- наручује робу и врши савњивање улаза и излаза робе са материјалним књиговодством;
- води прописану документацију за правилно и уредно пословање;
- врши савњивање стања магацина са књиговодственом аналитиком;
- обавља и друге послове и задатке по налогу директора Школе;
- за свој рад одговоран је директору школе

**Степен образовања:** средње образовање у трајању од четири или три године.

**Врста образовања:** економски техничар, комерцијални техничар

**Посебан услов:** поседовање возачке дозволе за возача „Б“ категорије.

**Број извршилаца:** 1

**Члан 154.**  
**Магационер – у дому ученика**

**Опис посла:**

- 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
- обавља и друге послове и задатке по налогу директора Школе;
- за свој рад одговоран је директору школе.

**Степен образовања:** средње образовање у трајању од три године.

**Врста образовања:** економска струка.

**Додатна знања:** рад на рачунару, возачка дозвола „Б“ категорије

**Број извршилаца: 1**

**Члан 155.**  
**Касир**

**Опис посла:**

- обавља продају робе, производа, услуга, врши наплату и издаје рачун купцу;
- води прописану евиденцију о промету и попису робе;
- савјивање промет и врши предају дневног промета;
- прима рекламације и решава о једноставнијим облицима рекламације, односно упућује рекламацију у даљу процедуру;
- евидентира захтеве за набавку робе;
- примењује санитарне мере у просторијама, уређајима и опреми
- обавља и друге послове и задатке по налогу директора Школе;
- за свој рад одговоран је директору Школе.

**Степен образовања:** средње образовање у трајању од три или четири године.

**Врста образовања:** економска, прехранбена струка.

**Посебни услови:** 3 године радног искуства.

**Број извршилаца: 1**

**Члан 156.**  
**Радник обезбеђења без оружја**

**Опис посла:**

- стара се о обезбеђењу свих објеката, зграда и имовине школе-дома, безбедности запослених и ученика као безбедности ученика у дому за време ноћног одмора;
- контролише улазак и излазак лица и евидентира посете;
- води књиге евиденција;
- обезбеђује објекте, запослене и друга лица;
- спроводи стални надзор над објектима;
- врши преглед лица, пртљага, опреме и возила при уласку у двориште и објекте;
- контролише и надзире рад техничких система обезбеђења;
- откључава и закључава улазне капије на школском дворишту у складу са правилником;
- откључава и закључава спољне улазе и контролише да ли су врата и прозори на објектима затворени;
- у случају потребе сарађује са другим службама школе, МУП-ом, ватрогасцима и службом хитне помоћи;
- обавља и друге послове и задатке по налогу управника дома и директора Школе;

- за свој рад одговоран је, управнику дома и директору Школе.

**Степен образовања:** основнообразовање и средња школа.

**Додатна знања:** лиценца за вршење основних послова службеника обезбеђења без оружја

**Број извршилаца: 2**

#### **Члан 157.**

##### ***Техничар одржавања одеће***

#### **Опис посла:**

- пере веш, гардеробу, постељину, радну одећу и остало рубље;
- суши и пегла веш и одећу;
- врши обележавање рубља и његово крпљење;
- чисти и дезинфикује машине за сушење и пеглање рубља, као и радне просторије перионице;
- требајуће и преузима материјал за потребе одржавања одеће;
- одговора за економичност трошења материјала за прање и рационално трошење воде и електричне енергије;
- води рачуна о правилном и наменском коришћењу апарата за прање и пеглање;
- одговара за чистоћу и хигијену у вешерници;
- обавља и друге послове и задатке по налогу директора Школе;
- за свој рад одговоран је директору школе.

**Степен образовања:** основнообразовање и други степен.

**Број извршилаца: 1**

#### **Члан 158.**

##### ***Спремачица***

#### **Опис посла:**

- обавља послове одржавања хигијене и спровођења мера санитарно хигијенског режима;
- спрема и уређује собе и просторије за боравак корисника;
- одржава чистоћу дворишта и износи смеће;
- пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми;
- прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће;
- требајуће материјал за одржавање хигијене и рационално га користи;
- придржава се норматива о утрошку при употреби средстава и прибора за чишћење
- обавља и друге послове и задатке по налогу директора школе;
- за свој рад одговорна је директору школе

**Степен образовања:** основно образовање.

**Број извршилаца: 3**

#### **Члан 159.**

##### ***Чистачица***

#### **Опис посла:**

- 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
- требајуће материјал за одржавање хигијене и рационално га користи;
- придржава се норматива о утрошку при употреби средстава и прибора за чишћење
- обавља и друге послове и задатке по налогу помоћника директора, управника дома и директора школе;
- за свој рад одговорна је помоћнику директора, управнику дома и директору школе.

**Степен образовања:** основно образовање.

**Број извршилаца: 7,5**

## ХП ПОСЛОВИ ИСХРАНЕ УЧЕНИКА

### Члан 160.

#### *Кувар/Посластичар*

##### **Опис посла:**

- припрема све врсте јела по јеловнику и нормативима исхране;
- припрема и обликује све врсте посластица;
- контролише исправност намирница;
- утврђује потребне количине намирница на основу норматива и резервација исоставља листу за набавку намирница;
- врши требовање намирница и материјала према прописаној калкулацији и нормативима исхране;
- преузимање робе (намирница) из магацина;
- контролише квалитет припремљеног јела;
- сервира јела;
- води рачуна о хигијенско техничкој заштити и примењује све противпожарне мере у кухињском делу;
- обаља спремање хране за прославе, школске свечаности, такмичења ученика и слично;
- припрема јеловник;
- стара се о рационалном коришћењу животних намирница, потрошњи воде и електричне енергије у кухињи;
- одговоран је за хигијенско стање у кухињи, здравствену исправност животних намирница и правилно коришћење средстава рада;
- сервира и послужује готова јела у расторану дома ученика;
- одговара за сва средства кухиње (опрему, инвентар и посуђе са прибором);
- обавља и друге послове и задатке по налогу управника дома и директора Школе;
- за свој рад одговоран је, управнику дома и директору Школе

**Степен образовања:** средње образовање у трајању од три или четири године.

**Врста образовања:** кувар

**Посебни услови:** најмање три године радног искуства.

**Број извршилаца:**2

### Члан 161.

#### *Помоћни кувар*

##### **Опис посла:**

- припрема и обрађује намирнице код припремања и издавања оброка;
- припрема и сервира храну;
- одржава хигијену у кухињи;
- одржава хигијену средстава за обраду и припрему намирница;
- уређује угоститељски објекат за услуживање корисника.
- преузима, чисти и припрема намирнице за спремање оброка;
- износи помије и отпадни материјал из кухиње до места за депонију;
- сервира и послужује готова јела у расторану дома ученика;
- обаља спремање хране за прославе, школске свечаности, такмичења ученика и слично;
- обавља и друге послове и задатке по налогу управника дома и директора Школе;
- за свој рад одговоран је, шефу кухиње, управнику дома и директору Школе

**Степен образовања:** средње образовање у трајању од три или четири године.

**Врста образовања:** кувар

**Посебни услови:** 1 године радног искуства.

**Број извршилаца:**2

### Члан 162.

**Табеларни приказ систематизованих радних места у школи са бројем извршилаца:**

	Радно место	Број извршилаца (буџет РС)	Број извршилаца (сопствена средства)
	<b>ОРГАНИЗАЦИЈА И РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ</b>		
1.	Директор установе	1	
2.	Помоћник директора	0	0,50
3.	Помоћник директора у установи стандарда	1	
4.	Организатор практичне наставе и вежби	1	
	<b>ПОСЛОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА</b>		
5.	Стручни сарадник-педагог	1	
6.	Стручни сарадник-библиотекар	1	
7.	Стручни сарадник психолог у установи стандарда	0,50	
8.	Стручни сарадник психолог	0,50	
	<b>ПОСЛОВИ НАСТАВЕ И ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
9.	Наставник предметне наставе- Српски језик и књижевност	3,00	
10.	Наставник предметне наставе- Енглески језик	2,10	
11.	Наставник предметне наставе- Француски језик	0	
12.	Наставник предметне наставе- Руски језик	0	
13.	Наставник предметне наставе- Немачки језик	0	
14.	Наставник предметне наставе- Латински језик	0,18	
15.	Наставник предметне наставе- Физичко васпитање и Изабрани спорт	2,15	
16.	Наставник предметне наставе- Математика	2,30	
17.	Наставник предметне наставе- Рачунарство и информатика	1,00	
18.	Наставник предметне наставе- Историја	0,50	
19.	Наставник предметне наставе- група предмета „Биологија“	0,70	
20.	Наставник предметне наставе- Физика	0,60	
21.	Наставник предметне наставе- Географија	0,70	
22.	Наставник предметне наставе- група предмета „Хемија“	2,50	
23.	Наставник предметне наставе- „Социологија дса правима грађана“	0,40	
24.	Наставник предметне наставе-Верска настава	0,90	
25.	Наставник предметне наставе- Грађанско васпитање	0,05	
26.	Наставник предметне и практичне наставе-група предмета подручја пољопривреда	20,80	
27.	Наставник предметне и практичне наставе-група предмета производња и прерада хране	6,85	
28.	Наставник предметне и практичне наставе-група агроекономских предмета	1,00	
29.	Помоћни наставник	5	
30.	Васпитач у дому ученика	5	
	<b>АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ</b>		
31.	Секретар установе	1	
32.	Службеник за јавне набавке	1	
33.	Референт за правне, кадровске и административне послове		0,5
34.	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	1	

	<b>Радно место</b>	<b>Број извршилаца (буџет РС)</b>	<b>Број извршилаца (сопствена средства)</b>
35.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	2,5	
36.	Благајник	0,5	
	<b>ПОСЛОВИ НА ЕКОНОМИЈИ ШКОЛЕ</b>		
37.	Руководилац пољопривредних машина и возила	2	
38.	Помоћни радник-узгајивач домаћих животиња	4	
39.	Магационер/економ на школској економији	1	
40.	Техничар одржавања уређаја и опреме	0,5	
	<b>ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ</b>		
41.	Техничар на одржавању информационах система и технологија	0,5	
42.	Домар/мајстор одржавања	2	
43.	Магационер у дому ученика	1	
44.	Набављач у дому ученика	1	
45.	Касир		1
46.	Радник обезбеђења без оружја	2	
47.	Техничар одржавања одеће	1	
48.	Спремачица	3	
49.	Чистачица	8,5	
	<b>ПОСЛОВИ ИСХРАНЕ УЧЕНИКА</b>		
50.	Кувар/посластичар	2	
51.	Помоћни кувар	2	
	<b>СВЕГА ИЗВРШИЛАЦА:</b>	<b>98,23</b>	<b>2,00</b>

#### **Члан 163.**

Распоређивање извршилаца на поједине послове и радне задатке врши директор школе.

#### **Члан 164.**

Поступак отварања нових радних места, односно поступак попуне упражњених радних места и Одлуку о потреби заснивања радног односа са радником доноси директор школе у складу са Законом, Посебним колективним уговором и другим прописима.

#### **Члан 165.**

За све што није регулисано одредбама овог Правилника, примењиваће се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о раду, Колективног уговора, Статута школе као и одредбе Правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у средњим стручним школама.

**Члан 166.**

Правилник се истиче на огласну таблу школе по прибављеној сагласности Школског одбора. Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

**Члан 167.**

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе одредбе Правилника о организацији и систематизацији послова и радних задатака у Пољопривредној школи са домом ученика „Ваљево“ у Ваљеву, деловодни број 01-2237 од 27.12.2018.године, са свим Изменама и допунама истог.

**Члан 168.**

Измене и допуне овог Правилника обављају се на начин и по поступку на који је донет.



ДИРЕКТОР

(дип.инж. Милан Гајић, проф.)

Правилник је објављен на огласној табли дана 11. 09. 2025. године

Правилник ступа на снагу дана 19. 09. 2025. године

секретар школе,

Зерка