На основу члана члана 119. став 1. тачка 1. и 126. став 4. тачка 19. Закона о ос­но­вама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ , брoj 88/17 и 27/18-др. Закон) и члана 88. став 1. тачка 1. и 113. Став 2. тач.22 Статута Гимназије „Светозар Марковић“ у Јагодини, директор Гимназије „Светозар Марковић“ у Јагодини, по прибављеној сагласности Школског одбора, дана 17.09.2018.године доноси

**ПРАВИЛНИК**

**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА**

**ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА**

Члан 1

.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова број 01-374 од 22.03.2018.године мења се:

- члан 6. став 2. тачка 3. и гласи:”служба за правне, кадровске и административне послове: секретар школе“;

-члан 6. став 2. тачка 4. и гласи:”служба за финансијско-рачуноводствене послове и административно финансијске послове: дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове и референт за финансијско-рачуноводствене послове“;

-у члану 6. у ставу 3. број „2017/2018 замењује се бројевима: „2018/2019“, број „74,734“ замењује се бројем „74,9455“и број „91“ замењује се бројем „92“.

Члан 2.

Члан 9. Мења се и гласи; „У школи постоје радна места наставника предметне наставе, радна места наставника предметне наставе - изборни програм, радна места наставника предметне наставе са одељенским старешинством и радна места наставника предметне наставе са одељенским старешинством – изборни програм

Радна места наставника предметне наставе су:

1. наставник српског језика и књижевности;

2. наставник енглеског језика;

3. наставник немачког језика

4 наставник француског језика

5.наставник шпанског језика;

6. наставник италијанског језика;

7. наставник историје;

8. наставник математике;

9. наставник физике;

10. наставник биологије;

11. наставник рачунарства и информатике ;

12. наставник музичке културе;

13. наставник ликовне културе;

14. наставник грађанског васпитања;

15. наставник верске наставе -православне;

16. наставник социологије;

17. наставник психологије;

18. наставник филозофије :

16. наставник хемије и неметала

Радна места наставника предметне наставе изборни програм су:

1. наставник - Здравље и спорт;
2. наставник – Појединац, група, друштво;
3. наставник – Примењене науке;
4. наставник – Језик, медији и комуникација

Радна места наставника предметне наставе са одељенским старешинством су:

1. наставник енглеског језика;

2. наставник рачунарства и информатике ;

3. наставник математике;

4. наставник српског језика и књижевности;

5. наставник географије:

6. наставник грађанског васпитања;

7. наставник физичког васпитања;

8. наставник биологије;

9. наставник историје;

10. наставник немачког језика

11. наставник физике;

12. наставник музичке културе;

13. наставник хемије и неметала

14. наставник географије

Радна места наставника предметне наставе са одељенским старешинством – изборни програм:

1. наставник - Здравље и спорт;

Члан 3.

Члан 12. мења се и гласи:,

“ Финансијско-рачуноводствене послове у Школи обавља:

1. дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове и
2. референт за финансијско-рачуноводствене послове“.

Члан 4.

У поглављу IV брише се тачка 6. и члан 24.

Члан 5.

У поглављу IV тачка 7. мења се и гласи: „Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове“ и члан 25. који се мења и гласи:

„Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове:

* припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова;
* израђује процедуре за финансијско управљање и контролу (ФУК);
* прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питања из области делокруга рада;
* прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа;
* припрема податке за израду општих и појединачних аката;
* припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама;
* врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода;
* израђује планове и програме развоја и анализе из делокруга свог рада;
* припрема извештаје из области рада;
* прати усклађивање плана рада и финансијских планова;
* учествује у припреми и изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна);
* врши рачуноводствене послове из области рада;
* припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена;
* прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
* усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем;
* прати усаглашавање потраживања и обавезе;
* прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге.

**Стручна спрема:**

Високо образовање:

* на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
* на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања/услови:**

- знање рада на рачунару”.

Члан 6.

У поглављу IV тачка 8. мења се и гласи: „Референт за финансијско-рачуноводствене послове“ и члан 25. који се мења и гласи:

„Референт за финансијско-рачуноводствене послове:

* 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, накнада зарада и друга примања;
* врши обрачун зарада и осталих исплата;
* издаје потврде о висини зарада;
* врши фактурисање услуга;
* води књигу излазних фактура и других евиденија;
* 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 делогруга свог 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 ;
* врши рачунску и логичку контроли месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле
* води благајну и евиденцију зарада;
* разврстава и води архиву извода и документације о извршеним уплатама;
* припрема документацију за новчане уплате и исплате;
* исплађује новац, обрачунава боловања, обавља плаћања по закљученим уговорима;
* припрема податке за израду статистичких и других извештаја о зарадама;
* врши обрачуне и реализује плаћања и води благајну.

**Стручна спрема/образовање:**

Послове референта за финансијско-рачуноводствене послове може да обавља лице које има средње образовање;

**Додатна знања/услови:**

-знање рада на рачунару“

Члан 7.

Члан 33. мења се и гласи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Назив радног места | Број глава | Број извршилаца | Школска година |
| 1. | Директор школе | 1 | 1 | 2018/2019 |
| 2. | Помоћник директора |  | 0,50 | 2018/2019 |
| 3. | Наставник предметне наставе: | 55 |  | 2018/2019 |
| - биологија | 3 | 1,00 | 2018/2019 |
| - музичка култура |  |  | 2018/2019 |
| - ликовна култура | 1 | 0,90 | 2018/2019 |
| - енглески језик | 2 | 2,00 | 2018/2019 |
| - историја | 4 | 1,20 | 2018/2019 |
| - италијански језик | 1 | 0,33 | 2018/2019 |
| - математика | 2 | 1,5556 | 2018/2019 |
| -немачки језик | 3 | 2,22 | 2018/2019 |
| - психолигија | 1 | 0,60 | 2018/2019 |
| - рачунарство и информатика | 3 | 1,75 | 2018/2019 |
| - социологија | 2 | 1.15 | 2018/2019 |
| - српски језик и књижевност | 4 | 4.8889 | 2018/2019 |
| * физика | 5 | 2,40 | 2018/2019 |
| * физичко васпитање |  |  | 2018/2019 |
| * филозофија | 2 | 1,6 | 2018/2019 |
| * француски језик | 6 | 3,5555 | 2018/2019 |
| * хемија и неметали | 3 | 1,65 | 2018/2019 |
| * шпански језик | 1 | 0,50 | 2018/2019 |
| * грађанско васпитање | 4 | 0,95 | 2018/2019 |
| * верска настава-православна | 2 | 1,20 | 2018/2019 |
| * здравље и спорт | 1 | 0,10 |  |
| * појединац,група друштво | 2 | 0,10 |  |
| * примењене науке | 1 | 0,10 |  |
| - језик, медији и комуникација | 2 | 0,25 |  |
| 4. | Наставник предметне наставе са одељењским старешинством: | 28 |  | 2018/2019 |
| * биологија | 2 | 1,50 | 2018/2019 |
| * историја | 2 | 1,50 | 2018/2019 |
| * немачки језик | 1 | 1,00 | 2018/2019 |
| * физика | 1 | 1,00 | 2018/2019 |
| * музичка култура | 1 | 0,95 | 2018/2019 |
| * физичка васпитање | 3 | 2,80 | 2018/2019 |
| - хемија и неметали | 1 | 1,00 | 2018/2019 |
|  | * енглески језик | 5 | 5,00 | 2018/2019 |
|  | * математика | 4 | 4,00 | 2018/2019 |
|  | * Српски језик | 3 | 3,00 | 2018/2019 |
|  | * географија | 2 | 2,00 | 2018/2019 |
|  | * рачунарство и информатика | 3 | 3,00 | 2018/2019 |
|  | * грађанско васпитање |  | 0,10 |  |
|  | * здравље и спорт |  | 0,15 |  |
|  |  |  |  |  |
| 5. | Стручни сарадник-педагог | 1 | 1 | 2018/2019 |
| 6. | Стручни сарадник-психолог | 1 | 0,50 | 2018/2019 |
| 7. | Стручни сарадник-библиотекар | 2 | 1,00 | 2018/2019 |
| 8. | Секретар школе | 1 | 1 | 2018/2019 |
|  |  |  |  | 2018/2019 |
| 9. | Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове | 1 | 1 | 2018/2019 |
| 10. | референт за финансијско-рачуноводствене послове | 1 | 1 | 2018/2019 |
| 11. | Техничар одржавања информациониох  система и технологија | 1 | 0,50 | 2018/2019 |
|  |  |  |  |  |
| 12. | Домар | 1 | 1 | 2018/2019 |
| 13. | Чистачица | 10 | 9,44 | 2018/2019 |

Члан 5.

Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова у Гимназији „Светозар Марковић“ у Јагодини објављује се на огласној табли Школе и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Директор,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( Мирослав Вељковић )

Правилник је заведен под деловодним бројем 01-1274, од 17.09.2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана 18.09.2018.године, а ступио је на снагу дана 25.09.2018. године.

Секретар,

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

(Десанка Алемпијевић)