

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЂУРЂЕВДАН“ КРАГУЈЕВАЦ**

***П Р А В И Л Н И К***  
***О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ***

**Крагујевац, ЈАНУАР 2019.године**

На основу одредбе члана 49. Закона о раду ("Сл. Гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005 и 54/2009, 32/2013, 75/2014, 113/17 и 13/2017 - ОУС), одредбе члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 88/17 и 27/18 и др. закони) и одредбе члана 73. Статута Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац (сл.бр.1087/18 од 28.02.2018.године и бр.5138/18 од 27.09.2018.године) у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. Гласник РС", бр. 81/2017 и 48/2018 ), Управни одбор Предшколске установе "Ђурђевдан" Крагујевац је на седници одржаној дана 30.01.2019.године донео следећи:

## **П Р А В И Л Н И К** **О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником регулишу се услови и начин под којима се запослени могу усавршавати, образовати и професионално развијати, права и обавезе за време стручног усавршавања и образовања, као и услови и начин остваривања тих права у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац (у даљем тексту: Установа).

#### **Члан 2.**

Професионални развој запослених васпитача и стручних сарадника у Установи регулисан је Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон) и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника којим се утврђују програми и начин организовања сталног стручног усавршавања, услови, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања и образац уверења о савладаном програму. Професионални развој осталих структура запослених у Установи регулисан је Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон).

#### **Члан 3.**

Установа је дужна да према својим потребама и могућностима обезбеди свим запосленима услове под којима могу да усавршавају своје стручне и друге радне способности.

#### **Члан 4.**

Управни одбор доноси Годишњи план стручног усавршавања и образовања запослених и усваја извештај о његовом остваривању.

### **II СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

#### **Члан 5.**

Под сталним стручним усавршавањем васпитача и стручних сарадника подразумева се праћење, усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака васпитања и образовања и унапређивања васпитно-образовне праксе.

Потребе и приоритете стручног усавршавања Установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја васпитача и стручног сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада Установе, извештаја о

остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета васпитно- образовног рада.

Лични план професионалног развоја васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију васпитача и стручног сарадника.

#### **Члан 6.**

Стручно усавршавање је обавезна активност васпитача, стручних сарадника и утврђена је педагошком нормом у оквиру 40-часовне ране недеље.

Васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања васпитно-образовног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева васпитања и образовања и стандарда постигнућа.

#### **Члан 7.**

У току стручног усавршавања васпитач и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник, у складу са Законом и важећим Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Васпитач и стручни сарадник нису у обавези да стекну ова звања, али стицањем звања стиче се право и на увећану плату у складу са Законом и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама

#### **Члан 8.**

Васпитач и стручни сарадник има право на плаћено одсуство из Установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања.

#### **Члан 9.**

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

**1)** предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
- учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у Установи, програмима од националног значаја у Установи, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модела центра
- активности које се складу са потребама запослених спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са важећим Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника.
- учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за васпитање и образовање

**2)** предузима Министарство надлежно за послове образовања,

Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и Центар за образовање по поступку утврђеном овим правилником, и то кроз:

- програме обука;
- стручне скупове;
- летње и зимске школе;
- стручна и студијска путовања;

**3)** остварују високошколске установе на основу акредитованих програма у оквиру целоживотног учења;

**4)** се организују на међународном нивоу, а од значаја су за образовање и васпитање, односно учешћем на међународним семинарима и скуповима;

**5)** предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја.

**6)** излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван Установе.

### **Члан 10.**

У поступку стицања звања васпитач и стручни сарадник има обавезу да докаже испуњеност прописане врсте и броја активности за звање за које подноси захтев, што значи да врсту и број активности за ново звање доказује у периоду од стицања претходног звања до подношења новог захтева у складу са Законом и важећим Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

### **Члан 11.**

Стално стручно усавршавање обавља се по посебним програмима који могу бити обавезни и изборни.

Све програме одобрава Завод за унапређивање образовања и васпитања.

Средства за трошкове примене обавезних програма, које доноси Министар односно Завод, обезбеђују се из буџетских средстава.

### **Члан 12.**

Васпитачу и стручном сараднику који је савладао програм стручног усавршавања који је акредитован у Заводу за унапређивање образовања и васпитања, издаје се уверење о савладаном програму.

Васпитачу и стручном сараднику који је похађао програм стручног усавршавања који није акредитован у Заводу за унапређивање образовања и васпитања, организатор-реализатор издаје потврду.

### **Члан 13.**

У оквиру пуног радног времена, васпитач и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

- 44 сата стручног усавршавања које предузима Установа у оквиру својих развојних активности интерно стручно усавршавање);
- 20 сати- бодова стручног усавршавања за које има право на плаћено одсуство (акредитовани програми)

Васпитач и стручни сарадник је дужан да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања, од чега:

- најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања
- 20 бодова са листе изборних програма.

### **Члан 14.**

Запослени може и има право да, осим одобрених, похађа и друге програме стручног усавршавања који могу допринети његовом професионалном развоју, али ти бодови не улазе у оквир 100 сати обавезног стручног усавршавања.

#### **Члан 15.**

Похађање програма само је једна од обавеза у оквиру сталног стручног усавршавања, професионалног развоја и један од елемената за напредовање у звања, а посебно је значајно да се научено примењује на одговарајући начин у пракси и да даје резултате.

#### **Члан 16.**

Поред похађања програма, обавезе запосленог су похађање различитих облика стручног усавршавања у Установи. То су:

- приказивање активности, стручне књиге, вођење радионице
- присуствовање активностима, приказима стручних књига и учествовање у анализи
- присуствовање стручним састанцима
- учествовање у изради развојног плана Установе, итд.

#### **Члан 17.**

Годишњи програм рада и развојни план установе садрже оквирни план стручног усавршавања васпитача и стручног сарадника.

#### **Члан 18.**

Васпитно-образовно веће у јуну месецу разматра извештај о стручном усавршавању васпитача и стручног сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина.

Извештај са анализом из става 1. овог члана саставни је део годишњег извештаја о раду Установе и доставља се на усвајање Управном одбору.

Уверења су део документације о стручном усавршавању и прилажу се приликом пријављивања за звање.

#### **Члан 19.**

Евиденцију о сталном стручном усавршавању васпитача и стручног сарадника води Установа. Евиденцију чува Установа у личном досијеу васпитача и стручног сарадника.

Васпитач и стручни сарадник на захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника- спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја.

На крају радне године Установа издаје потврду васпитачу и стручном сараднику о броју бодова остварених у петогодишњем периоду стручног усавршавања у складу са важећим Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, упућује на стручно усавршавање васпитача и стручног сарадника који у петогодишњем периоду није остварио најмање 100 бодова и предузима мере за унапређивање њихових компетенција.

### III СТИЦАЊЕ ЗВАЊА

#### Члан 20.

Поступак стицања звања одвија се у неколико корака:

- поступак покреће васпитач или стручни сарадник

Уз захтев који доставља директору, запослени подноси доказе о испуњености услова и самопроцену степена остварености васпитно-образовних циљева.

Након предавања захтева запосленог директору, поступак стицања звања педагошки саветник и ментор одвија се у две фазе за педагошког саветника и самосталног педагошког саветника, а за звања вишег и високог педагошког саветника у три фазе.

#### Члан 21.

**Први део** поступка је прибављање мишљења стручног већа односно стручног актива у којима је најнепосредније ангажован васпитач и стручни сарадник и мишљења просветног саветника који врши стручно-педагошки надзор над његовим радом.

Директор прибавља мишљење о испуњености услова и процени степена остварености образовно-васпитних циљева за васпитача и стручног сарадника од стручног актива и просветног саветника.

Директор има обавезу да по пријему захтева утврди да ли су поднети сви потребни докази и о испуњености прописаних услова за одговарајуће звање као и самопроцена степена остварености образовно – васпитних циљева.

Ако утврди да неки доказ недостаје, писменим путем ће затражити допуну и дати за то примерен рок.

Када захтев садржи све доказе, укључујући и самопроцену степена остварености образовно – васпитних циљева, захтев се упућује стручном активу и просветном саветнику.

Стручни орган разматра добијену документацију и има могућност да са кандидатом за звање води разговор. Мишљење (позитивно или негативно) стручни орган мора да достави директору у писменој форми.

Ако прибави оба позитивна стручна мишљења, директор наставља поступак.

Ако оба мишљења нису позитивна, директор доноси решење којим се одбија захтев за стицање звања.

#### Члан 22.

**Други део** поступка је прибављање мишљења васпитно-образовног већа или педагошког већа и савета родитеља.

Директор подноси предлог за стицање одговарајућег звања заједно са прибављеним позитивним мишљењима и проценом прибављеном у претходном поступку.

Ако васпитно-образовно, односно педагошко веће и савет родитеља дају позитивно мишљење, директор доноси решење о стицању звања.

Ако оба мишљења нису позитивна, директор доноси решење којим се одбија захтев за стицање звања.

#### Члан 23.

У **трећем делу** поступка директор прибавља мишљење Завода када су у питању звања вишег и високог педагошког саветника, а након прибављања оба позитивна мишљења већа и савета.

Ако Завод да позитивно мишљење, директор доноси решење о стицању звања.

Ако Завод да негативно мишљење, директор доноси решење којим се одбија захтев подносиоца.

#### Члан 24.

У поступку стицања звања директор је у обавези да поступи по захтеву васпитача и стручног сарадника и нема право да одустане од предлагања васпитача и

стручног сарадника за стицање звања ако прибави позитивна мишљења у складу са поступком.

#### Члан 25.

Директор за време трајања мандата не може остварити право на стицање једног од прописаних звања, јер он не обавља васпитни или стручни рад и из тог разлога просветни саветник не може да да своје мишљење о том раду и јер спроводи поступак у коме васпитач и стручни сарадник остварују право на стицање звања.

#### Члан 26.

Васпитач и стручни сарадник незадовољан решењем директора о одбијању захтева има право да поднесе приговор управном одбору, а после тога и право на судску заштиту, у складу са Законом.

Након доношења решења о стеченом звању, директор установе доставља Заводу, податке запосленог који је стекао звање.

### **IV ПЛАНИРАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ОБРАЗОВАЊА ОСТАЛИХ СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ**

#### Члан 27.

Стручно усавршавање запослених спроводи се на основу програма стручног оспособљавања и образовања запослених.

#### Члан 28.

План потреба кадрова утврђује се у складу са програмом рада и развоја Установе.

#### Члан 29.

Уз план потреба кадрова израђује се и преглед радних места, за која се ради план.

Преглед радних места (систематизација) садржи основне податке за свако радно место, на основу кога се могу утврдити профили потребних кадрова и то:

- степен стручне спреме потребан за свако радно место запослених;
- положен испит за лиценцу, положен стручни испит, специјализација, радно искуство, знање страних језика, организаторске способности и сл.
- године старости, посебне здравствене услове, психофизичке способности запослених и сл.

#### Члан 30.

Ради утврђивања потреба за новим кадровима и оспособљавањем постојећих, израђује се анализа постојећег стања кадрова.

Анализа постојећег стања кадрова је саставни део плана потреба кадрова.

#### Члан 31.

На основу плана потреба кадрова, систематизације и анализе постојећег стања кадрова, израђују се перспективни (дугорочни) и годишњи планови стручно оспособљавања постојећих и обезбеђивање нових кадрова, које доноси Управни одбор, на предлог директора Установе.

#### Члан 32.

Део плана који се односи на образовање постојећих кадрова садржи:

- 1) податке о броју запослених који ће се у одређеном периоду обухватити образовањем;
- 2) тазлоге о циљу образовања постојећих кадрова;
- 3) врсте и облике образовања којим ће поједини запослени бити обухваћени;
- 4) време трајања образовања;

- 5) установе у којима ће се спроводити поједине врсте планираног оспособљавања, и  
 6) трошкове образовања и изворе потребних средстава.

Део плана који се односи на образовање нових кадрова треба нарочито да садржи консултације које ће се предложити образовним установама и Националној служби за запошљавање, ради образовања кадрова које ће Установа перспективно запослити.

## **V ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈА И ДОКВАЛИФИКАЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 33.**

Преквалификацијом и доквалификацијом запослени се стручно оспособљавају за вршење других послова и радних задатака истог или другог занимања.

### **Члан 34.**

Преквалификација и доквалификација запослених врши се у следећим случајевима:

- када се укидају радна места, односно смањује број извршилаца на одређеним пословима, које је проузроковано усавршавањем организације рада и технолошког поступка;
- када наступи инвалидност запосленог на пословима који са преосталом радном способношћу може са успехом да ради и на другим пословима; и
- када то захтева технолошки, економски и организациони развој Установе.

### **Члан 35.**

Преквалификација и доквалификација запослених може да се врши путем редовног школовања.

Одлуку о преквалификацији и доквалификацији запослених доноси Управни одбор, на предлог директора Установе.

### **Члан 36.**

Запослени код којих инвалидност наступи услед несреће на послу или професионално обољења, уколико са преосталом радном способношћу без преквалификације могу да раде на другим пословима, неће се преквалификовати већ ће се распоредити на друге послове, односно радне задатке.

## **V. СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 37.**

Да би овладали новим научним и техничким достигнућима на пољу технике, технологије (процеса производње), економике, организације рада и сл. запослени у Установи могу да се упуте на стручно усавршавање и специјализацију у земљи и иностранству, ако је законом одређено да радно место захтева специјализацију.

Као стручно усавршавање сматра се похађање разних саветовања, семинара, симпозијума и сл. на којима се теоријски и практично разматрају питања од интереса за Установу, као и учење страних језика и језика народа и народности Србије.

Директор Установе расписује интерни оглас ради пријављивања заинтересованих за специјализацију.

Комисија у саставу од пет чланова, коју именује директор Установе, сачиниће предлог одлуке за упућивање запослених на специјализацију, на основу критеријума које пропише Управни одбор.

Директор Установе, на предлог комисије, даје сагласност и исту упућује Управном одбору на одлучивање.

### **Члан 38.**



Одлуку о упућивању запослених на специјализацију или стручно усавршавање у земљи или иностранству доноси Управни одбор, на предлог директора Установе.

#### **Члан 39.**

За време стручног усавршавања, односно специјализације, запослени има право на накнаду зараде, путне трошкове и дневнице.

Висина накнаде зараде утврђује се општим актом о зарадама и накнадама Установе.

#### **Члан 40.**

Дужину специјализације, односно сручног усавршавања, утврђује орган који упућује запосленог на специјализацију (стручно усавршавање).

Запослени је дужан по завршетку специјализације остане на раду у Установи најмање три године.

#### **Члан 41.**

Ако запослени не остане на раду у Установи онолико времена колико је провео на специјализацији (стручном усавршавању), дужан је да накнади трошкове које је сносила Установа за његово упућивање на специјализацију (стручно усавршавање) и да Установи накнади евентуалну штету коју би тиме претрпела.

#### **Члан 42.**

Право на накнаду трошкова из претходног члана запослени остварује, по правилу, после успешног завршеног курса.

Запослени који започети курс страног језика не буде похађао до краја, или га не заврши са успехом, нема право на накнаду, осим ако је прекидање похађања курса уследило по налогу Установе, или због објективних разлога (болести запосленог и сл.).

## **VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 43.**

Средства за образовање и усавршавање запослених, у смислу одредаба овог Правилника, утврђују се Годишњим финансијским планом.

#### **Члан 44.**

На све што није регулисано овим Правилником, непосредно се примењују одредбе Закона и других прописа који регулишу ову област.

#### **Члан 45.**

Саставни део овог Правилника је Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача и стручних сарадника који је донео министар просвете.

#### **Члан 46.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли у седишту Установе.

#### **Члан 47.**

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи правилник о стручном усавршавању и образовању запослених бр. 1752/15 од 29. 09. 2015г. и Правилник о изменама и допунама Правилника о стручном усавршавању и образовању запослених бр. 576/16 од 25. 02. 2016.године.

**Град Крагујевац**  
**Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац**  
**Број : 03/1-**  
**Датум :30.01.2019.године**  
**К р а г у ј е в а ц**

**Председник Управног одбора**

---

**Јелена Обрадовић**