

На основу одредбе члана 119. став 1. тачка 1)„, одредбе члана 145. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/18 и др закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23, 19/25), одредбе члана 47. Закона о раду („Сл. Гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/13, 75/14, 113/17 и 13/17-ОУС,95/18 – аутентично тумачење), одредбе члана 73. став 2. тачка 1). Статута Предшколске Установе “Ђурђевдан” (бр.03/1-4085 од 12.7.2024.године – пречишћен текст) у складу са одредбама Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручнисарадника („Сл.Гласник РС“ бр.22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16, 9/22) и Менторство – водич за васпитаче у предшколским установама Завода за унапређивања образовања и васпитања од 31.3.2025.године, Управни одбор Предшколске Установе „Ђурђевдан“ Крагујевац, на редовној седници одржаној дана 8.5.2025.године једногласно је донео следећи;

ПРАВИЛНИК

О ПРИПРАВНИЦИМА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ »ЂУРЂЕВДАН« КРАГУЈЕВАЦ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са законом, утврђују се послови односно радни задаци лица које је засновало радни однос у својству приправника, начин и услови пријема приправника, трајање приправничког стажа, оспособљавање за самостални рад, начин и време полагања испита, састав комисија за проверу савладаности програма обуке, права, обавезе и одговорност приправника у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац (у даљем тексту: Установа).

Члан 2.

Радни однос у својству приправника заснива се ради оспособљавања за самостални рад на радним местима која су утврђена Правилником о организацији и систематизацији радних места.

За време трајања приправничког стажа приправник се обучава за самостални рад на одређеним пословима, односно радним задацима, у складу са овим Правилником.

Члан 3.

Програм обављања приправничког стажа, садржину, начин, рокове и установе у којима се полаже испит за лиценцу за васпитаче /ице и стручне сараднике/це, утврђује министар просвете.

Члан 4.

Програм приправничког стажа, садржину, начин, рокове у којима се полаже стручни испит за медицинске сестре (превентива) које не изводе васпитно-образовни рад утврђује министар здравља.

Члан 5.

По завршеном приправничком стажу приправник административне струке полаже стручни испит.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 6.

Радни однос са приправником може да се заснује на одређено или неодређено време, под условима утврђеним законом и овим Правилником.

Члан 7.

Радни однос у својству приправника заснива се на основу конкурса.

Национална служба за запошљавање је дужна да слободно радно место јавно огласи у публикацији „Послови“ и на интернет страници своје Службе.

Конкурс из става 2. овог члана садржи нарочито назив и седиште Установе, назив радног места, услове за рад на радном месту и рок у коме се подносе пријаве, који не може бити краћи од осам дана од дана објављивања огласа.

Пријаве на конкурс, у смислу става 3. овог члана, кандидати/киње подносе директору /ки Установе.

Пробни рад се не може уводити за приправника.

III ПРИПРАВНИЧКИ СТАЖ ВАСПИТАЧА/ИЦА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА/ИЦА

Члан 8.

Приправник, у смислу Закона јесте лице које први пут у својству васпитача/ице, стручног сарадника/ице, односно секретара/ка заснива радни однос у Установи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самостални рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагање испита за лиценцу односно стручног испита за секретара/ку Установе.

Члан 9.

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

Приправнику у радном односу на неодређено време, који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу – престаје радни однос.

Приправнику у радном односу на одређено време својство приправника престаје након положеног испита за лиценцу, а радни однос истеком времена на које је примљен у радни однос.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао васпитача/ице и стручног/не сарадника/ице, Установа приправнику одређује ментора.

Прва три месеца приправничког стажа васпитач/ица – приправник ради под непосредним надзором васпитача/ице односно стручног/не сарадника/ице који/ја има лиценцу и које му одређује ментор. Изузетно ако Установа нема ментора односно одговарајућег васпитача/ицу, стручног/ну сарадника/ицу са лиценцом ангажоваће васпитача /ицу односно стручног/ну сарадника/ицу са лиценцом из друге Установе. Стручни/на сарадник/ица -приправник који има образовање из одредбе члана 140. Закона и који је током студија остварио најмање 10 бодова у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у Установи свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног/не сарадника/ице са лиценцом.

Члан 10.

Ментор је истакнути/та васпитач/ица или стручни/на сарадник/ица који/ја има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања.

Ментора одређује директор/ка Установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника.

Изузетно, ако установа нема ментора, односно одговарајућег/ћу васпитача/ицу и стручног /у сарадника/ицу са лиценцом, ангажоваће васпитача/ицу и стручног/ну сарадника/ицу са лиценцом из друге установе, у складу са Законом.

Члан 11.

Васпитач/ица - приправник у Установи присуствује активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других васпитача/ица у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Стручни/на сарадник/ица приправник у Установи присуствује облику васпитно-образовног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других стручних сарадника/ица, односно васпитача/ица, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Ментор је у обавези да поднесе извештај директору/ки о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, најкасније у року од 15 дана након навршених годину дана увођења у посао приправника.

Прва три месеца приправничког стажа васпитач/ица -приправник ради под непосредним надзором васпитача/ице који/ја има лиценцу и кога му одређује ментор.

Члан 12.

Установа пријављује министарству надлежном за послове образовања (у даљем тексту: Министарство) приправника најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема у радни однос.

Члан 13.

Приправник који савлада програм увођења у посао васпитача/ице и стручног/не сарадника/ице има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада.

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

Трошкови полагања испита из претходног става сноси Установа.

Члан 14.

Послове васпитача/ице и стручног/не сарадника/ице може да обавља и приправник-стажиста.

Приправник-стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором васпитача/ице и стручног/не сарадника/ице 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.

На остваривање права из става 2. овог члана сходно се примењују одредбе Закона које се односе на приправника.

Члан 15.

Приправник може да заснује радни однос на одређено време по расписаном конкурс, у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 16.

Приправник води евиденцију о свом раду, и то: сачињава месечни оперативни план и програм рада; израђује припрему за одржавање активности; износи запажања о свом раду и раду са децом, о посећеним активностима, о својим запажањима и запажањима ментора и доставља и ментору.

Приправник коме престане радни однос у Установи пре истека приправничког стажа преноси у другу установу евиденцију о свом раду и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о: временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених активности, запажањима о раду приправника у савладавању програма, препорукама за унапређивање васпитно-образовног рада и оцени поступања приправника по датим препорукама.

Установа води евиденцију о запосленим приправницима преко Тима ментора, ствара услове за успешно савладавање програма и оспособљавање за самосталан васпитно-образовни рад.

Члан 17.

Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана рада у Установи, а најкасније у року од 15 дана од дана подношења извештаја ментора, и то извођењем активности и њеном одбраном у вртићу, као и приказом и одбраном активности стручног/них сарадника /ица у Установи.

Члан 18.

Проверу савладаности програма врши комисија у седишту Установе.

Комисију образује директор/ка решењем.

Комисију чине најмање три члана и то:

1) за васпитача/ицу у вртићу – директор/ка као председник, члан/ица васпитно – образовног већа, стручни /на сараднк/ица – педагог/педагошкиња, или стручни/на сарадник/ица – психолошкиња односно оба профила ако их има Установа;

2) за стручног/ну сарадника/ицу – директор/ка Установе, као председник, стручни/на сарадник/ица и члан/чланица васпитно-образовног већа.

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Члан 19.

Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу (најмање 3 члана).

Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја.

Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом/њеном раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика васпитно-образовног рада.

Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика васпитно-образовног рада и оцену остварености програма - *"у потпуности савладао програм"* или *"делимично савладао програм"*.

Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу пред надлежном комисијом надлежног Министарства.

Члан 20.

Установа подноси захтев надлежном Министарству за одобравање полагања испита за лиценцу после истека приправничког стажа и савладаног програма, уз сагласност приправника.

Уз захтев установа подноси:

- 1) препис или оверену копију дипломе о стеченом образовању;
- 2) решење о пријему у радни однос;
- 3) извештај комисије установе о савладаном програму;
- 4) доказ о уплати трошкова полагања испита за лиценцу;
- 5) оверена фотокопија индекса или уверење факултета или више школе о положеним испитима из педагогије и психологије.

У случају да Установа не достави потпуну документацију из става 2. овог члана, Министарство даје примерен рок за њену допуну. Ако Установа у остављеном року не допуну документацију, сматра се да је одустала од захтева.

Обавештење о полагању испита за лиценцу - времену, месту, разреду, васпитној групи, предмету, односно области, Министарство доставља Установи најкасније 15 дана пре дана одређеног за полагање испита ако кандидат/киња испуњава услове за полагање испита за лиценцу. Министар доноси решење којим се одбија захтев за одобравање полагања испита за лиценцу ако кандидат/киња не испуњава прописане услове.

Члан 21.

Провера савладаности програма за стицање лиценце врши се на испиту за лиценцу, сагласно Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника РС.

Члан 22.

Ако је кандидат/киња спречен/на да приступи полагању испита за лиценцу, о томе обавештава Министарство најкасније 24 часа пре почетка испита и доставља одговарајуће доказе о оправданости неприступања испиту.

Министарство процесује оправданост изостанка. Ако је изостанак оправдан, испит се одлаже, а уколико није, кандидат/киња се преко установе обавештава да изостанак није оправдан и да треба да поднесе нови захтев за одобравање полагања испита.

Члан 23.

Трошкове првог полагања испита за лиценцу сноси Установа.

Трошкове поновног полагања дела или испита у целини сноси сам/а кандидат/киња.

IV ПРИПРАВНИЧКИ СТАЖ АДМИНИСТРАТИВНО-СТРУЧНИХ РАДНИКА

Члан 24.

Приправником се сматра лице са високом, вишом и средњом стручном спремом које први пут заснива радни однос у Установи ради оспособљавања за самосталан рад.

Члан 25.

За време приправничког стажа приправник се оспособљава за самостално обављање послове, односно радних задатака из своје струке.

Оспособљавање приправника за запослене из административне струке обавља се у Установи.

Члан 26.

Стручна обука приправника спроводи се по Програму стручне обуке који доноси директор/ка Установе.

Члан 27.

Приправнички стаж траје најдуже годину дана, ако законом није другачије одређено.

Трајање приправничког стажа зависно од стручне спреме износи, и то:

1. за приправнике са високом стручном спремом – 12 месеци;
2. за приправнике са вишом стручном спремом – 10 месеци; и
3. за приправнике са средњом стручном спремом – 6 месеци.

У оправданим случајевима (привремена спреченост за рад, породилско одсуство, одслужење или дослужење војног рока), утврђено трајање приправничког стажа, може се на захтев приправника продужити још до 3 месеца.

Члан 28.

Трајање приправничког стажа може се одредити и у краћем трајању од трајања предвиђеног одредбом става 2. претходног члана приправницима који су у току приправничког стажа показали изузетне способности, залагање и успех у раду, из чега се се може закључити да су се и пре истека приправничког стажа оспособили за самостално обављање послова.

У случају из претходног става приправнички стаж се може скратити највише до половине стажа предвиђеног у члану 27. став 2. овог Правилника.

Одлуком директора/ке, у складу са овим Правилником, утврђује се нарочито дужина трајања приправничког стажа, могућност продужења стажа, зарада и обавеза полагања стручног испита.

Члан 29.

Програм стручног оспособљавања приправника састоји се из општег и посебног дела, који нарочито обухватају:

- упознавање са организацијом рада и управљањем у Установи,
- послове, односно радне операције које приправник треба да зна,
- време трајања обучавања на појединим пословима,
- начин извођења обуке приправника,
- упознавање са организовањем и спровођењем безбедности и здравља на раду, и
- упознавање са прихваћеним методама рада и новим достигнућима из делокруга послова за које се приправник обучава.

Члан 30.

За време приправничког стажа приправник води дневник о свом обучавању.

У дневнику приправник евидентира послове и радне задатке на којима се обучава, време трајања обучавања на појединим пословима, начин извођења обуке, као и питања која су му остала неразјашњена.

Дневник рада прегледа и оверава непосредни руководиоца/диља.

Члан 31.

Стручни испит може да се одржи у току последње седмице трајања приправничког стажа, а мора да се одржи у року од 30 дана од дана његовог истека.

Члан 32.

Приправник мора да буде обавештен о датуму полагања стручног испита најмање 30 дана пре дана који је одређен за полагање испита.

Приправник подноси пријаву за полагање стручног испита Сектору за административно – кадровске и техничке послове Установе у року од пет дана од дана када је обавештен о датуму полагања испита.

Члан 33.

Ради пипремања стручног испита приправник има право да одсуствује са рада пет радних дана, уз накнаду зараде (плаћено одсуство).

Члан 34.

Стручни испит приправник полаже пред комисијом коју образује директор/ка Установе.

Комисија има председника /ицу и два члана/ице.

Чланови комисије за полагање стручног испита приправника морају имати најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања као и приправник који полаже стручни испит.

За време приправничког стажа приправник има право на зараду и сва друга права из радног односа, у складу са законом, Општим актом и уговор о раду.

Зарада приправника не може бити нижа од 80% од зараде радног места за које се приправник оспособљава.

Члан 35.

За време трајања приправничког стажа, односно док не положи стручни испит, приправник не може да буде распоређен на рад на одређене послове.

Члан 36.

После положеног стручног испита приправник који је засновао радни однос на неодређено време у смислу одредаба Правилника о раду и овог Правилника, распоређују се на одговарајуће послове, односно радне задатке, тј. на послове који одговарају стручној спреми приправника и његовој оспособљености.

Члан 37.

Стручни испит састоји се из писменог и усменог дела.

Писмени део испита састоји се од теме коју одређује комисија.

Тема мора да буде у непосредној вези са захтевима који се у редовном процесу рада траже за рад на пословима и радним задацима за које се приправник оспособљава.

За обраду теме приправник има на располагању три часа непрекидно.

Писмени део испита одржава се пре усменог дела.

Усмени део испита полаже се наредног дана по полагању писменог дела, а може и истог дана.

На усменом делу испита приправник одговара на питања која је припремила Комисија.

Члан 38.

Комисија оцењује резултате писменог и усменог дала стручног испита, оценом: „*положио*“ – „*није положио*“.

Негативна оцена комисије мора да буде образложена.

Сматра се да приправник који се не пријави за полагање стручног испита, или одустане од започетог полагања испита, није положио стручни испит.

Члан 39.

Приправнику на неодређено време који није положио стручни испит дозволиће да га поново полаже најдоцније у року од три месеца од дана истека приправничког стажа.

Члан 40.

Одлуком директора може да се утврди да приправник није дужан да полаже стручни испит ако је у току оспособљавања за самосталан рад, по оцени непосредног руководиоца који прати оспособљавање приправника, оспособљен за самосталан рад.

Члан 41.

Приправнику се издаје уверење о положеном стручном испиту у року од 8 дана од дана полагања испита.

Уверење потписује председник/ица комисије.

Члан 42.

На основу негативне оцене комисије, директор/ка Установе доноси решење о престанку радног односа приправника.

Члан 43.

У току стручног испита води се записник који потписују сви чланови/ице комисије.

V ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ПРИПРАВНИКА**Члан 44.**

Приправник има права, обавезе и одговорности запосленог у радном односу, у складу са законом, Правилником о раду и овим Правилником.

Члан 45.

Приправник има право на зараду и друга примања у складу са Правилником о раду и овим Правилником.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШЕНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 46.**

За све што није регулисано овим Правилником непосредно се примењују одредбе Закона о раду, као и других Закона из области радно правне регулативе, Закона о основама система образовања и васпитања, Посебног колективног уговора за запослене у Установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника РС као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 47.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку који важи за његово доношење.

Члан 49.

Овај Правилник ступа на снагу осмог (8) дана од дана објављивања на огласној табли у седишту Установе.

Члан 50.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о приправницима број 03/1-7383 од 27.12.2018.године.

Град Крагујевац
Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац
Број : 03/1-1775/1
Датум : 8.5.2025. године
К р а г у ј е в а ц

Председник Управног одбора

Дарко Мијалковић, с.р