Република Србија
ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА
Улица Фабрисова број 10
Београд

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ УСТАНОВИ, И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ 1
2. ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ 3
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА 4
3.1. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ 4
3.2. НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ 5
3.3. СПИСАК ПОПУЊЕНИХ РАДНИХ МЕСТА НА ДАН 21.12. 2020. ГОДИНЕ 6
4. ОПИС ФУНКЦИЈА ЦЕНТАРА И СЕКТОРА ЗАВОДА 15
4.1. ЦЕНТАР РАЗВОЈ ПРОГРАМА И УЏБЕНИКА 15
4.2. ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ 16
4.3. ЦЕНТАР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ 17
4.4. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ 18
4.5. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ 18
4.6. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ И СТАТИСТИКУ 19
4.7. СЕКТОР ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ 20
5. ФУНКЦИЈЕ РУКОВОДИЛАЦА (ОПИС ПОСЛОВА) 20
5.1. ДИРЕКТОР 20
5.2. ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА 21
5.3. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА 21
5.4. РУКОВОДИЛАЦ ЦЕНТРА 22
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ЗАВОДА 22
7. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА 23
8. УСЛУГЕ КОЈЕ ЗАВОД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА 24
8.1. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА 24
9. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА И ОБАВЉЕНИМ ПОСЛОВИМА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ ЗАВОДА 24
9.1. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ 24
9.2. АКТИВНОСТИ ПЛАНИРАНЕ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ ЦЕНТРА ЗА РАЗВОЈ ПРОГРАМА И УЏБЕНИКА 33
9.3. СЕКТОР ЗА СПЕЦИФИЧНА ПИТАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ, ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА 40
9.4. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ И СТАТИСТИКУ 42
9. 5. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ 48
9. 6. СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ 80
9.7. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ 91
10. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА 110
10.1. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА 110

10.2.СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....111
11. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА 113
11.1. ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2019.ГОДИНУ 114
11.2. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2019. ГОДИНУ 114
11.3 ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2020.ГОДИНУ 115
11.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2020. ГОДИНУ (септембар 2020).....115
12. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....116
12.1. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА 116
12.2. КАНЦЕЛАРИЈСКЕ ПРОСТОРИЈЕ.....116
13. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....117
13.1. ПАПИРНА ДОКУМЕНТАЦИЈА.....117
13.2. КЊИГЕ И ДРУГЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ.....117
13.3. ЧВРСТИ ДИСКОВИ РАЧУНАРА 118
13.4. КОМПАКТ ДИСКОВИ 121
13.5. USB УРЕЂАЈИ 121
13.6. МЕМОРИЈСКЕ И SIM КАРТИЦЕ 121
13.7. ФОТОГРАФИЈЕ.....121
14. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ 122
14.1. ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СУ ОБЈАВЉЕНЕ НА ВЕБ-САЈТУ 122
15. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЗАВОД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....123
16. ИНФОРМАЦИЈА О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....125

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ УСТАНОВИ, И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

- **Назив органа:**
  Завод за унапређивање образовања и васпитања
- **Адреса седишта:**
  Фабрисова бр. 10, 11040 Београд –Савски венац
- **Матични број:**
  17568973
- **Порески идентификациони број:**
  103476211
- **Адреса за пријем поднесака:**
  Фабрисова бр. 10, 11040 Београд3
- **Адреса за пријем електронских поднесака:**
  www.zuov.gov.rs
- **Лице овлашћено за обавештавање о подацима од јавног значаја које садржи Информатор:**
  Миладин Пушица, Вера Ђукић, Марко Вукотић, у складу са чл. 38. ст. 3. Закона о слободном приступу информацијама.
- **Лице задужено за заштиту података о личности:**
  Ђукић Вера дипломирани правник
- **Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са израдом и објављивањем Информатора:**
  о постављању Информатора на веб-сајту Завода старају се: за садржај -, и за ажурирање и техничку подршку - Алекса Еремија, проф. педагогије, специјалиста за интернет технологије..
- **Датум првог објављивања Информатора:**
  10.11.2005. године
- **Датум последње измене или допуне Информатора:**
  21.12.2020. године
- **Датум последње провере ажурности података:**
  21.12.2020. године
- **Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора:**
  Фабрисова бр. 10, Београд, од 8.30 до 15.30 часова радним даном.
  Штампана верзија Информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија, одштампани текст Информатора уз накнаду нужних трошкова штампања.
- **Веб-адреса Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија):**
  Српски, ћирилица: https://zuov.gov.rs/dokumenta-zavoda/

- **Лице задужено за контролу пушења у Заводу:**
  др. Јадранка Милошевић
- **Лице одговорно за финансијско управљање и контролу**:
  Весна Ракочевић
- **Лица задужена за копије информатичких база података**:
  Жарко Лакчевић, електротехичар рачунара, и Данијела Минић Алексић, дипл. инж. електротехнике;

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа ("Сл. гласник РС" бр.68/10 од 21.09.2010.) које је ступило на снагу 29. 09. 2010.године.

Оснивање и делатност

Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС" бр.88/2017 и 27/2018 - др. Закон, 10/2019 и 6/2020) прописано је да Република Србија оснива Завод за унапређивање образовања и васпитања (у даљем тексту: Завод) ради праћења, обезбеђивања и унапређивања квалитета и развоја система образовања и васпитања за обављање развојних, саветодавних, истраживачких и других стручних послова у предшколском, основном и средњем образовању и васпитању.

Одлука Владе о оснивању Завода објављена је у Службеном гласнику Републике Србије број 73 од 25. јуна 2004, број 5 од 22. јануара 2014, број 45 од 22. маја 2015.године.

На оснивање, организацију и рад Завода за унапређивање образовања и васпитања примењују се прописи о јавним службама. О промени назива, седишта и статусној промени Завода одлучује Влада. На Статут и Годишњи план и програм рада Завода сагласност даје Влада.

Завод је уписан у регистар Привредног суда у Београду, решењем Трговинског суда у Београду број Фи 8518/04 од 23. августа 2004.године.

Свој рад, планове и програме рада Завод усаглашава са утврђеним правцима развоја образовања и васпитања, стратегијама Владе које се односе на образовање и васпитање, планским актима ресорног Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Националног просветног савета и Савета за стручно образовање и образовање одраслих и активностима које се односе на европске интеграције.

Средства за оснивање и рад Завода се обезбеђују из буџета Републике Србије, донација и сопствених прихода.

2. ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Сходно члану 15. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, бр. 97/2008, 104/2009-др. закон, 68/2012-одлука УС и 107/2012), а у вези са прикупљањем података о личности лица, која аплицирају за запослење, Завод за унапређивање образовања и васпитања у Београду, као руковалац подацима, даје следеће обавештење о обради података о личности:

1) Подаци о руковаоцу

Правно лице: Завод за унапређивања васпитања и образовања (у даљем тексту: ЗУОВ), уписан у Регистар Трговинског суда у Београду;
Адреса: Фабрисова 10, 11000 Београд, Србија;
Матични број: 17568973;
Законски заступник: др Златко Грушановић;

2) Сврха прикупљања и обраде података

Сврха обраде је утврђена од стране руковаоца уз пристанак лица на која се подаци односе.
Подаци се обрађују у следеће сврхе: селекција кандидата у поступку попуњавања упражњених радних места, комуникација, обавештавање, израда уговора о ангажовању;
Збирке података о личности које ЗУОВ обрађује су евидентиране у Централном регистру који се води код Повереника за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности.

3) Начин коришћења података:

ЗУОВ прикупља следеће податке о личности лица која аплицирају за запослење односно радно ангажовања по основу неког уговора о ангажовању: Име и презиме, датум и место рођења (место, општина, република, држава), пребивалиште и адреса стана,број телефона/факса, адреса за пријем електронске поште, занимање, врста и степен стручне спреме, оспособљеност за обављање одређених послова, подаци о радном искуству, фотографија; ЗУОВ. наведене податке о личности користи искључиво у сврхе селекција кандидата у поступку попуњавања упражњених радних места, комуникације, обавештавања; Наведени подаци се користе на основу информисаног пристанка лица на која се односе, а који пристанак се даје у писаној форми приликом подношења пријаве за упражњену позицију.

4) Лица која користе податке

Податке о личности лица која аплицирају за запослење у ЗУОВ-у обрађују искључиво запослени у ЗУОВ -у у складу са својим овлашћењима.

5) Правни основ за прикупљање и обраду података

Правни основ за прикупљање и обраду података о личности је писмени пристанак лица на која се подаци односе, а који се даје приликом пријаве за упражњену позицију.

6) Опозив пристанка за обраду података и правне последице опозива

Свако лице чије податке о личности ЗУОВ. обрађује има право да опозове претходно дати пристанак за обраду. У случају опозива, лице које је дало пристанак дужно је да Руковаоцу накнади оправдане трошкове и штету, у складу са прописима који уређују одговорност за штету. После опозива пристанка, обрада података је недозвољена.

7) Права која припадају лицу у случају недозвољене обраде

У случају недозвољене обраде података, лицу припадају сва права из Закона о заштити података о личности, чију примену надзире Повереник за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

3.1. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ

3.2. НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Ради остваривања задатака из делокруга рада, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Заводу од 09.12.2019. године, систематизовано је укупно: 85 извршилаца.

Правилником је уређена унутрашња организација, систематизација радних места, структура и број запослених, назив радних места, опис послова, одговорност и захтевана стручност.

Завод обавља своју делатност у оквиру следећих организационих јединица (целина):

1. ДИРЕКТОР ЗАВОДА - КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА

2. ЦЕНТАР ЗА РАЗВОЈ ПРОГРАМА И УЏБЕНИКА СА РУКОВОДИОЦЕМ:

1. Сектор за друштвено-хуманистичке и уметничке наставне предмете
2. Сектор за природно-математичке наставне предмете
3. Сектор за наставне предмете од националног значаја
4. Сектор за специфична питања предшколског, основног и средњег образовања и васпитања.

3. ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ СА РУКОВОДИОЦЕМ:

1. Сектор за програме и уџбенике
2. Сектор за националну стручну матуру
3. Сектор за информатичке послове и статистику

4. ЦЕНТАР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ СА РУКОВОДИОЦЕМ:

1. Сектор за стручно усавршавање и напредовање
2. Сектор за приправништво, менторство и руковођење

5. АДМИНИСТРАТИВНИ СЕКТОР

6.1. Сектор за правне и кадровске – са руководиоцем
6.2. Сектор за финансијске и рачуноводствене послове – са руководиоцем
6.3. Сектор за опште послове – са руководиоце

У оквиру буџета тренутно се финансира 85 радних места.

3.3. СПИСАК ПОПУЊЕНИХ РАДНИХ МЕСТА НА ДАН 21.12. 2020. ГОДИНЕ

КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	ПОСЛОВИ	ТЕЛЕФОН	МЕЈЛ
1.	др Златко ГРУШАНОВИЋ	ВСС	Директор, др науке о драмским уметностима, професор српског језика и књижевности	011/206-8005	zlatko.grusanovic@zuov.gov.rs
2.	Дејана МИЛИЈИЋ СУБИЋ	ВСС	Заменик директора, проф.југ. и опште књижевности	011/2081-915	dejana.milijic.subic@zuov.gov.rs
3.	мср Оливера ТОДОРОВИЋ	ВСС	Помоћник директора, дипл. математичар - мастер	011/206-8020	olivera.todorovic@ zuov.gov.rs
4.	Марјана ВИДОЈЕВИЋ	ВСС	стр. сар. за адм. Послове, струковни економиста	011/206-8005	marjana.vidojevic@zuov.gov.rs
5.	Данијела ВУЈИЧИЋ	ССС	интернет оператер дипломирани фармацеут		danijela.vujicic@ zuov.gov.rs

ЦЕНТАР ЗА РАЗВОЈ ПРОГРАМА И УЏБЕНИКА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	ПОСЛОВИ	ТЕЛЕФОН	МЕЈЛ
1.	Татјана МИШОВИЋ	ВСС	Руководилац Центра, дипломирани математичар	011/2081909	tatjana.misovic@zuov.gov.rs
2	Драган КОСАНОВИЋ проф.српског језика и књижевности	ВСС	Самостални стручни сарадник	011/3430487	
Сектор за друштвено-хуманистичке и уметничке наставне предмете					

1.	др Јадранка МИЛОШЕВИЋ	ВСС	Руководилац Сектора, доктор филолошки наука	011/2081921	jadranka.milosevic@zuov gov.rs
2.	др Мирослав МАРКОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, професор физичке културе	011/2081908/207	miroslav.markovic@zuov.gov.rs
3.	мр Лела БРДАР	ВСС	Саветник – координатор, проф. југ. и опште књижевности	011/2081914/242	lela.brdar@zuov.go.rs
4.	Оливера ВЕЈНОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипломирани педагог	011/2081914/201	olivera.vejnovic@zuov.gov.rs
5.	Јелена МИЛИЋЕВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипломирани музичар	011/2081914/202	jelena.milicevic@zuov.gov.rs
6.	Анета КРАЉИЋ ДИМИТРИЈЕВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипломирани сликар	011/2081914/208	aneta.kraljic.dimitrijevic@zuov.gov.rs
7.	Елеонора ВЛАХОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипл. психолог -педагог	011/2081908/207	eleonora.vlahovic@zuov.gov.rs
8.	Александар МАРИНКОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, ипломирани историчар	011/2081908/207	aleksandar.marinkovic@zuov.gov.rs
9.	мср Виолета ВЛАЈКОВИЋ БОЈИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипл.филолог руског јез. и књиж. - мастер	011/2081914/236	violeta.vlajkovic.boji@zuov.gv.rs
10.	Бојана МАРИНКОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, проф. разредне наставе	011/2081914/213	bojana.marnkovic@zuov.gov.rs
11.	Јелена ВИЋОВАЦ	ВСС	Саветник – координатор, професор енглеског језика	011/	jelena.vicovac@zuov.gov.rs
12	Милош ГАЧИЋ	ВСС	Саветник – координатор, проф. разредне наставе	011/	milos.gacic@zuov.gov.rs
13.	Катарина МИЋИЋ	ВСС	Самостални стручни сарадник, струковни васпитач	011/2081910	katarina.micic@zuov.gov.rs
14.	Мина ВЕСКОВИЋ	ВСС	Библиотекар, проф. српског језика и књижевности	011/2081914/245	mina.veskovic@zuov.gov.rs

Сектор за природно - математичке предмете					
1.	Невенка АРСЕНИЈЕВИЋ МАЈЕР	ВСС	Руководилац Сектора, дипломирани биолог	011/2081914/243	nevenka.arsenijevic.majer@zuov.gov.rs
2.	Сања БУЛАТ	ВСС	Саветник – координатор, дипл.педагог за физику и хемију	011/2081914/244	sanja.bulat@zuov.gov.rs
3.	Драгана СМИЉАНИЋ	ВСС	Саветник – координатор, проф. техничког образовања	011/2081914/227	dragana.smiljanic@zuov.gov.rs
4.	мср Малина ПОПОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипломирани мастер хемичар	011/2081914/217	malina.popovic@zuov.gov.rs
5.	Марија НАКИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипломирани атематичар	011/2081914/220	marija.nakic@zuov.gov.rs
6.	мр Наташа МИЛОВАНОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, магистар географије	011/2081914/204	natasa.milovanovic@zuov.gov.rs
7.	Даниела МИНИЋ АЛЕКСИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипл.инжењер електотехнике	011/206-8055	daniela.minic @zuov.gov.rs
Сектор за наставне предмете од националног значаја					
1.	мр Снежана МИЛОШЕВИЋ ЈЕШИЋ	ВСС	Руководилац Сектора, мр наука о менаџменту у образовању	011/2081914/205	snezana.milosevic.jesic@zuov.gov.rs
2.	др Наташа АНЂЕЛКОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, проф.српског језика и књиж.	011/2081914/217	natasa.andjelkovic@zuov.gov.rs
3.	Алекса ЕРЕМИЈА	ВСС	Саветник – координатор, проф. педагогије, спец. за интернет технологије	011/2081914/231	aleksa.eremija@zuov.gov.rs
4.	Светлана ИЛИБАШИЋ	ВСС	Саветник – координатор, проф.разредне наставе	011/2081914/232	svetlana.ilibasic@zuov.gov.rs
5.	Милош ЦВЕТКОВИЋ	ВСС	Стручни сарадник,мастер историчар	011/2081914/232	milos.cvetkovic@zuov.gov.rs
6.	Катарина БАРИШИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипл.географ	011/2081914/231	katarina.barisic@zuov.gov.rs

Сектор за специфична питања предшколског, основног и средњег образовања и васпитања

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	ПОСЛОВИ	ТЕЛЕФОН	МЕЈЛ
1.	др Мирослав Павловић	ВСС	Руководилац Сектора, др наука спец.едукац. и рехабилитације		miroslav.pavlovic@zuov.gov.rs
2.	др Зорица ПОПОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, др наука спец.едукац. и рехабилитације	011/206-80	zorica.popovic@zuov.gov.rs
3.	Невенка ТРЕСКАВИЦА	ВСС	Саветник – координатор, дипломирани економиста	011/206-80	nevenka.treskavica@zuov.gov.rs
4.	Ирена ПОПОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипл. специјални педагог	011/206-80	irena.popovic@zuov.gov.rs

ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	ПОСЛОВИ	ТЕЛЕФОН	МЕЈЛ
1.	Гојко БАНОВИЋ	ВСС	Руководилац Центра, дипл. инж. грађевине	011/206-8052	gojko.banovic@zuov.gov.rs
2.	Лидија МИХАИЛОВИЋ, МА	ВСС	Стручни сарадник за опште и адм. послове, мастер менаџер	011/206-8054	lidija.mihailovic@zuov.gov.rs

СЕКТОР ЗА ПРОГРАМЕ И УЏБЕНИКЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	ПОСЛОВИ	ТЕЛЕФОН	МЕЈЛ
1.	мср Драгана БУВАЧ	ВСС	Руководилац Сектора,дипл.економиста, мастер менаџер		dragana.buvac@zuov.gov.rs

2.	др Милица ГЕРАСИМОВИЋ	ВСС	Саветник коориднатор, дипл.инж.машинства		milica.gerasimovic@zuov.gov.rs
3.	др Јана ЛИПКОВСКИ	ВСС	саветник		jana.lipkovski@zuov.gov.rs
4.	Весна МРЂА	ВСС	Саветник за квал.и мрежу школа,дипл.инж.пољопривреде		vesna.mrdja@zuov.gov.rs
5.	Маријана ЛАЗАРЕВИЋ	ВСС	Саветник координатор, дипл.економиста		marijana.lazarevic@zuov.gov.rs
6.	Немања РАДОВИЋ	ВСС	Саветник координатор, дипл.инж.саобраћаја		nemanja.radovic@zuov.gov.rs
7.	др Љубиша АНТОНИЈЕВИЋ	ВСС	Саветник координатор, проф.разредне наставе		мировање радног односа
СЕКТОР ЗА НАЦИОНАЛНУ СТРУЧНУ МАТУРУ					
1.	Љиљана ФИЛИПОВИЋ	ВСС	Руководилац Сектора, дипл. фармацеут	011/206-8014	ljiljana.filipovic@zuov.gov.rs
2.	др Милан БОШКОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, доктор економских наука	011/206-8028	milan.boskovic@zuov.gov.rs
3.	Радиша МИКАРИЋ	ВСС	Саветник–координатор, дипломирани инжењер пољопривреде	011/206-8048	radisa.mikaric@zuov.gov.rs
4.	Даница СОФРЕНИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипл. инж. пејзажне. архитектуре	011/206-8062	danica.sofrenic@zuov.gov.rs
5.	Мирјана РАДЕКА	ВСС	Саветник – координатор дипл. инж. технологије	011/206-8016	mirjana.radeka@zuov.gov.rs
6.	Милош ЈОВАНОВИЋ	ВСС	Саветник за квал.и мрежу школа, дипл.инж.пољопривреде		milos.jovanovic@zuov.gov.rs
7.	Весна РАКОЧЕВИЋ	ВСС	Самостални стручни сарадник за квал.и мрежу школа, дипл.економиста		vesna.rakocevic@zuov.gov.rs

Сектор за информатичке послове и статистику					
1.	Маја ТОДОРОВИЋ	ВСС	Руководилац сектора, дипл.инж.електротехнике		maja.todorovic@zuov.gov.rs
2.	Јелена ИЛИЋ	ВШС	Стручни сарадник за обраду података, инж.информатике		jelena.ilic@zuov.gov.rs
2.	Ратко НИКОЛИЋ	ССС	Сарадник за обраду података, гимназија	011/206-8050	ratko.nikolic@zuov.gov.rs
3.	Жарко ЛАКЧЕВИЋ	ССС	Сарадник за обраду података, електротехничар рачунара	011/206-8025	zarko.lakcevic@zuov.gov.rs

ЦЕНТАР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	ПОСЛОВИ	ТЕЛЕФОН	МЕЈЛ
1.	Иван САВИЋ	ВСС	Руководилац Центра, проф.српског језика и књижевности	011/206-8005	ivan.savic@zuov.gov.rs
2.	Маја ГОЈКОВИЋ	ССС	Стручни сарадник за опште и админ. послове, туристички техничар		maja.gojkovic@zuov.gov.rs
СЕКТОР ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И НАПРЕДОВАЊЕ					
1.	Сузана ДЕРЕТИЋ	ВСС	Руководилац Сектора, дипл.психолог-педагог		@zuov.gov.rs
2.	мр Владимир КРСТИЋ	ВСС	Саветник – координатор, мр православних богосл. наука	011/206-8030	vladimir.krstic@zuov.gov.rs
3.	Сања ТОДОРЧЕВ КРСТИЋ	ВСС	Саветник – координатор, професор немачког језика	011/206-8056	sanja.todorcev.krstic@zuov.gov.rs
4.	Сандра БАЦКОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипл.педагог	011/206-8033	sandra.backovic@zuov.gov.rs

5.	Снежана Вићентић	ВСС	Саветник – координатор, дипл.педагог	011/206-80	snezana.vicentic@zuov.gov.rs
6.	Десанка ГРУЈАНИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипл. историчар уметности	011/206-8032	desanka.grujanic@zuov.gov.rs
СЕКТОР ЗА ПРИПРАВНИШТВО, МЕНТОРСТВО И РУКОВОЂЕЊЕ					
1.	Драган РАКИТА	ВСС	Руководилац Сектора дипломирани географ	011/206-8019	dragan.rakita@zuov.gov.rs
2.	др Тања ШИЈАКОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипломирани педагог	011/206-8031	tanja.sijakovic@zuov.gov.rs
3.	Јасна ПЕТРОВИЋ	ВСС	Саветник координатор дипломирани андрагог		jasna.petrovic@zuov.gov.rs
4.	Бојана КОСТЕЛАЦ	ВСС	Самостални стручни сарадник, дипломирани демограф	011/206-8049	bojana.kostelac@zuov.gov.rs

АДМИНИСТРАТИВНИ СЕКТОР

СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКЕ И РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	ПОСЛОВИ	ТЕЛЕФОН	МЕЈЛ
1.	Данијела ЈОВАНОВИЋ	ВСС	Руководицац Сектора, дипл.економиста	011/206-8026	danijela.jovanovic@zuov.gov.rs
2.	Јованка МАКСИМОВИЋ	ССС	Стручни сарадник, економски техничар	011/206-8053	jovanka.maksimovic@zuov.gov.rs
3.	Јелена ЛУКОВИЋ	ССС	Ликвидатор и благајник, економски .техничар	011/206-8024	jelena.lukovic@zuov.gov.rs
4.	Владана ЈОВАНОВСКИ	ССС	Економски тех.на пословима контисте	011/206-8038	vladana.jovanovski@zuov.gov.rs

СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	ПОСЛОВИ	ТЕЛЕФОН	МЕЈЛ
1.	Миладин ПУШИЦА	ВСС	Руководилац сектора дипломирани правник	011/206-8017	miladin.pusica@zuov.gov.rs
2.	Вера ЂУКИЋ	ВСС	Саветник координатор дипломирани правник	011/206-8017	vera.djukic@zuov.gov.rs
3.	Марко ВУКОТИЋ	ВСС	Стручни сарадник за правне послове и посл.служб. за јавне набавке, дипломирани правник	011/206-8002	marko.vukotic@zuov.gov.rs
4.	Јасмина ПАШИЋ	ВСС	Стручни сарадник, дипломирани правник	011/206-8059	jasmine.pasic@zuov.gov.rs
5.	Ана СТЕФАНОВИЋ	ВСС	Стручни сарадник за административне послове, дипл.економиста у туризму	011/206-8059	ana.stefanovic@zuov.gov.rs

СЕКТОР ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	ПОСЛОВИ	ТЕЛЕФОН	МЕЈЛ
1.	мср Небојша БАРАЛИЋ	ВСС	Руководилац Сектора, мастер проф. техн. и информ. за електр.уч.	011/2081914/213	nebojsa.baralic@zuov.gov.rs
2.	Бранисла ЖИВАНОВИЋ	ВСС	самостални стручни сарадник дипл.економиста		branislav.zivanovic@zuov.gov.rs
3.	Жељко АВАЛИЋ	ССС	Стручни сарадник за дистр.материјала, гимназија	011/206-8009	zeljko.avalic@zuov.gov.rs
4.	Славољуб МИТИЋ	ВКВ	Стручни сарадник за дистр. матер., конобар специјалиста		sSlavoljub.mitic@zuov.gov.rs
5.	Игор ИЛИЋ	ССС	Стручни сарадник за биротехн.послове, механичар		igor.ilic@zuov.gov.rs
6.	Милена МИЉУШ	КВ	Кафе куварица, тапетар		milena.miljus@zuov.gov.rs

На платном списку је укупно 85 запослених (један - мировање радног односа).

Укупан број запослених на неодређено време: 84 (једна запослена са 95 % од пуног радног времена).

Квалификациона структура: доктор наука - 10; магистар - 4; ВСС - 60; ССС - 9; ВКВ - 1; КВ - 1.

Укупан број запослених на одређено време – (1) један, до истека мандата.

4. ОПИС ФУНКЦИЈА ЦЕНТАРА И СЕКТОРА ЗАВОДА

4.1. ЦЕНТАР РАЗВОЈ ПРОГРАМА И УЏБЕНИКА

На основу члана 39. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС“, бр.72/09, 27/2018 - др.закон, 10/2019 и 6/2020), Завод за унапређивање образовања и васпитања обавља стручне послове у области образовања и васпитања, и учествује у припреми прописа из надлежности Министарства просвете науке и технолошког развоја, као и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Центар за развој програма и уџбеника, као организациона јединица Завода, обавља, на основу члана 40. истог Закона, стручне послове из области образовања и васпитања који се, у области припреме стандарда, нарочито односе на:

1. припрему стандарда: квалитета уџбеника и наставних средстава;
2. припрему стандарда услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања.

Стручни послови Центра, у области развоја програма образовања и васпитања, нарочито се односе на припрему:

3. основа програма предшколског васпитања и образовања,
4. Националног оквира образовања и васпитања;
5. планова и програма наставе и учења основног, општег средњег и уметничког образовања и васпитања на основу Националног оквира образовања и васпитања; • основа васпитног програма за школе са домом и домове ученика;
6. дела плана и програма наставе и учења стручног образовања и васпитања и образовања одраслих (општеобразовни предмети);
7. програма предшколског и основног образовања у иностранству; У области развоја уџбеника, стручни послови се нарочито односе и на:
8. припрему плана уџбеника (основног и средњег општег и уметничког образовања и васпитања, општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања и образовања одраслих);
9. давање стручне оцене уџбеника (основног и средњег општег и уметничког образовања и васпитања, општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања и образовања одраслих) у поступку одобравања.

Делатност Центра, дефинисана Законом, обухвата послове усмерене на континуирано унапређивање квалитета програма образовања, уџбеника и других наставних

средстава, као и послове у вези са давањем стручне оцене у поступку одобравања уџбеника, других наставних средстава и помагала, учествовањем у стручној припреми аката из надлежности Савета односно Министарства и давањем стручних мишљења.

Временска динамика реализације послова зависи, у значајној мери, и од динамике пристизања захтева од Министарства просвете и динамике усвајања програмских докумената, које припрема Центар, на Националном просветном савету.

Центар у свом саставу има четири сектора:

1. Сектор за друштвено-хуманистичке и уметничке наставне предмете,
2. Сектор за природно-математичке предмете,
3. Сектор за наставне предмете од националног значаја.
4. Сектор за специфична питања предшколског, основног и средњег образовања и васпитања.

4.2. ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

Центар за стручно образовање и образовање одраслих је организациона јединица Завода унапређивање образовања и васпитања, и обавља, на основу члана 41. Закона о основама система образовања и васпитања, стручне послове из области образовања и васпитања који се, у области припреме стандарда, нарочито односе на: .

1. Припрему стандарда из надлежности Савета за стручно образовање и образовање • одраслих;
2. Припрему дела наставног плана и програма средњег стручног образовања и васпитања за образовне профиле и програма завршног испита и стручне матуре на основу стандарда квалификација;
3. Припрему стандарда квалификација за образовне профиле у стручном образовању;
4. Припрему дела наставног плана и програма основног и средњег стручног образовања одраслих;
5. Припрему програма мајсторског и специјалистичког образовања и њихових испита;
6. Припрему садржаја програма обуке и испита за инструкторе за извођење учења кроз рад код послодавца у дуалном образовању;
7. Припрему концепта и стандарда признавања претходно стечених знања и вештина;
8. Учествовање у припреми стандарда квалитета уџбеника и наставних средстава стручног образовања и образовања одраслих и плана уџбеника;
9. Давање стучне оцен уџбеника стручног образовања и образовања одраслих у поступку одобравања (поверени послови);
10. Припрему дела националног оквира квалификација и припрему листе квалификација;

11. Припрему мреже стручних школа за образовање одраслих и праћење њене целисходности;
12. Припрему развојних пројеката, анализа и активности које повезују стручно образовање и запошљавање;
13. Послове утврђивања испуњености стандарда програма стручног оспособљавања и обуке када се остварују према ваншколским прописима (поверени посао);
14. Давање мишљења о испуњености стандарда за остваривање посебних програма стручног оспособљавања и обуке;
15. Помаже координацију социјалног дијалога и партнерства на различитим нивоима планирања, развоја и остваривања стручног образовања и образовања одраслих;
16. Даје иницијативу за увођење огледа а уколико није иницијатор, прати у току спровођења огледа део који се односи на садржаје програма огледа и методе рада;
17. друге послове, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и актом о оснивању.

Центар у свом саставу има три сектора:

1. Сектор за програме и уџбенике
2. Сектор за националну стручну матуру
3. Сектор за информатичке послове и статистику

4.3. ЦЕНТАР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ

Центар за професионални развој запослених у образовању, као организациона јединица Завода,обавља и обавља, на основу члана 42. Закона о основама система образовања и васпитања, стручне послове који се, нарочито, односе на:

1. унапређивање и развој стандарда кометенција за професију наставника и директора;
2. прирпему стандарда кометенција професију васпитача и стручног сарадника;
3. припрему и стално унапређивање програма:
4. увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника-приправника;
5. за полагање испита за дозволу за рад;
6. припрему програма и остваривање обуке за менторе;
7. припрему и стално унапређивање критеријума за избор ментора;
8. припрему програма и остваривање обуке за полагање испита за директора установе;
9. припрему прогрма испита за директора установе;
10. припрему и остваривање обука за примену нових програма наставе и учења и концепције васпитања и образовања на којима се они заснивају;
11. учествовање у остваривању националних и међународних програма и истраживања у области професионалног развоја запослених;

12. припрему и објављивање приручника, водича и других дидактичких материјала за наставнике, васпитаче, стручне сараднике и директоре уставнова;
13. анализу стручног усавршавања на основу података које Центар континуирано пркупља о различитим аспектима остварених облика стручног усавршавања;
14. информисање стручне јавности о питањима релевантним за стручно усавршавање;
15. одобравање програма и осталих облика стручног усавршавања наставника, васпитача, стручног сарадника и директора (поверени посао);
16. друге послове, у складу са законом и актом о оснивању.

Центар у свом саставу има два сектора:

1. Сектор за стручно усавршавање и напредовање
2. Сектор за приправништво, менторство и руковођење образовања и васпитања.

4.4. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

Сектор је основан ради обављања послова на нивоу Завода и за организационе јединице (центре, секторе). Послове које обавља Сектор нарочито се односе на:

1. Израда плана потребних финансијских средстава и предузимање мера за спровођење усвојеног плана;
2. Праћење проучавање и примена законских прописа из делокруга сектора;
3. Прати стање средстава на рачунима и предлаже динамику плаћања;
4. Обрачун и исплата плата и осталих примања запослених;
5. Сарадња са Министарством просвете и спорта у вези са планом - обрачуном личних доходака праћењем извршења буџета;
6. Праћење послова у вези поступка јавних набавки - додељених уговора и усаглашавање са испостављеним фактурама;
7. Сарадња са Министарством финансија - Управом за трезор ;
8. Праћење послова у вези споразума о сарадњи са међународним организацијама у области финансијских послова;
9. Обрада и исплата уговора о делу који се односе на накнаде за ангажоване извршиоце;
10. Израда периодичних и годишњих финансијских извештаја по начелима тачности и ажурности за потребе Завода;
11. Вођење документационо - евидентних послова из области финансија;
12. Правовремено и тачно регистровање сваке пословне промене у књиговодству и другим евиденцијама;
13. Учествује у обради пописа усклађивању стварног стања са књиговодственим;
14. Дневно књижење и сравњење аналитичких картица по вредности са главном књигом.

4.5. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ

Послови које сектор за правне и кадровске послове обавља су:

1. Праћење примене закона из делокруга рада Завода;
2. Учешће у давању мишљења на предлоге аката и других докумената које припрема Завод за Национални просветни савет, Савет за стручно образовање и образовање одраслих и Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, образовне институције;

3. Правно обликовање аката у поступку јавних набавки и доделе уговора;
4. Сарадња са Министарством финансија – Канцеларијом за јавне набавке;
5. Сарадња са Министарством одбране (надлежним војним одсецима) и Командом града Београда;
6. Правно обликовање споразума о сарадњи са међународним организацијама у
7. области образовања и стручног усавршавања запослених;
8. Уговорни односи Завода са правним субјектима;
9. Стручни послови за потребе Управног одбора и Надзорног одбора Завода;
10. Вођење документације, евиденције, архивирање архивске грађе, персонални послови, кадровски послови, други послови из области радних односа;
11. Стручно-оперативни, административно-технички и канцеларијски послови;

Стручна помоћ у организацији и раду семинара које организује Завод и Министарство просвете, науке и технолошког развоја и др.

4.6. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ И СТАТИСТИКУ

У Сектору за информатику и статистику обављају се развојни и координациони послови везани за унапређивање информационо-технолошког система (ИТ) у образовању. Послови и задаци Центра су дефинисани делатношћу Завода за унапређивање образовања и васпитања, а утврђени су Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом Завода. Овај сектор пружа стручну подршку центрима у Заводу и то у прикупљању, обради, систематизовању и ажурирању података релевантних за образовање и васпитање. Сектор такође одржава и постојећу ИТ опрему и инфраструктуру Завода и сарађује са другим центрима у Заводу на остваривању значајних питања везаних за информационе технологије. Сектор сарађује са Министарством просвете, науке и технолошког развоја као и са Националним просветним саветом, пружа професионалну подршку, као и са Заводом за статистику и релевантним телима и институцијама у земљи који су значајни за унапређивање ИТ система образовања и васпитања.

Сектор обавља и следеће послове:

1. формирање, обрађивање, систематизовање и администрирање базе података о предшколским, средњим и основним васпитно-образовним установама;
2. израда апликативног софтвера;
3. утврђивање стандарда и индикатора за ИТ пројекте и огледе;
4. утврђивање стандарда и индикатора за процењивање ИТ пројеката и огледе;
5. припремање предлога и докумената за усавршавање и развој ИТ система Завода;
6. прикупљање и изучавање међународних извора и искустава у развоју савремених ИТ система у образовању;
7. обављање статистичке анализе и израда пропратне документације;
8. усавршавање и оспособљавање запослених у Заводу у области информационе технологије;
9. тестирање ИТ опреме и мреже;
10. одржавање и оптимизовање ИТ опреме и мреже.
11. оперативних састанака;

4.7. СЕКТОР ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

У Сектору за опште послове обављају се послови који се односе на:

1. давање услова и стручног мишљења на урбанистичко-планска документа, у погледу испуњености педагошких стандарда простора (величина и капацитети), у делу који се односи на планирање мреже васпитно-образовних установа;
2. давање стручног мишљења у вези са располагањем на непокретностима у државној својини у смислу Закона о средствима у својини Републике Србије, а чији су корисници образовне установе, припремање анализа и предлога за увођење иновација и осавремењивање опреме и простора образовно-васпитних институција;
3. процедуре планирања набавки, спровођење поступка јавних набавки и извршење уговора, а у складу са Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке унутар Завода за унапређивање образовања и васпитања;
4. умножавање и дистрибуција материјала који припрема Завод;
5. курирске послове за потребе Завода;
6. активности на одржавању објеката и возног парка Завода.

5. ФУНКЦИЈЕ РУКОВОДИЛАЦА (ОПИС ПОСЛОВА)

5.1. ДИРЕКТОР

Законски заступник Завода за унапређивање образовања и васпитања је директор др Златко Грушановић.

Права и обавезе директора регулисани су законом и Статутом Завода, тако да директор Завода:

1. Организује и руководи радом Завода;
2. Заступа Завод у правном промету са трећим лицима;
3. Предлаже акте које доноси Управни одбор;
4. Подноси извештај о раду Управном одбору
5. Извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;
6. Стара се о законитости рада Завода и одговара за законитост рада, коришћење и располагање имовином Завода;
7. Доноси Правилник о раду, по претходно прибављеној сагласности Управног одбора;

8. Доноси Правилник о организацији рада и систематизацији послова, по претходно прибављеној сагласности Управног одбора;
9. Доноси друге опште акте које не доноси Управни одбор;
10. Предлаже годишњи план и програм рада Завода;
11. Одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, у складу са законом, колективним уговором, овим статутом и другим општим актом;
12. Обавља и друге послове утврђене законом, Одлуком о оснивању и Статутом.

5.2. ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА

Заменик директора је Дејана Милић Субић, проф. југословенске и опште књижевности.

1. Заменик директора Завода замењује директора у вођењу послова Завода;
2. Помаже директору завода у организацији, координирању и контроли рада Завода;
3. Обавља изузетно сложене послове и задатке које му повери директор Завода;
4. Анализира и предлаже конкретна решења за поједина питања у разним фазама реализације одређених послова и задатака и даје одговарајуће предлоге директору Завода;
5. Обавља и друге послове и задатке по налогу директора Завода, коме је одговоран за свој рад.

5.3. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Помоћник директора је мср Оливера Тодоровић, дипл.математичар - мастер.

1. Помоћник директора Завода помаже директору Завода у организацији и контроли стручних послова Завода;
2. Помаже директору завода у организацији, координирању и контроли рада Завода;
3. Обавља изузетно сложене послове и задатке које му повери директор Завода;
4. Анализира и предлаже конкретна решења за поједина питања у разним фазамареализације одређених послова и задатака и даје одговарајуће предлоге директору Завода;
5. Обавља и друге послове и задатке по налогу директора Завода, коме је одговоран за свој рад.

5.4. РУКОВОДИЛАЦ ЦЕНТРА

Опис послова:

1. Руковођење радом Центра, организовање и координирање послова и распоређивање радних задатака запосленима;
2. Контрола извршења свих послова и задатака у оквиру Центра;
3. Праћење законских прописа из свог делокруга;
4. Предлагање пројеката, покретање иницијативе за решавање важних питања из делокруга послова Центра и обављање најсложенијих послова из делокруга Центра;
5. Учествовање у изради Годишњег плана и програма рада Завода;
6. Сарадња са другим центрима у Заводу, као и са институцијама ван Завода;
7. Обављање и одређених послова саветника-координатора у сектору;
8. Обављање и других послова и задатака по налогу директора Завода коме је одговоран за свој рад.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ЗАВОДА

Ради праћења, обезбеђивања и унапређивања квалитета и развоја система образовања и васпитања, за обављање развојних, саветодавних, истраживачких и других стручних послова у предшколском, основном и средњем образовању и васпитању, Република Србија-Влада основала је Завод за унапређивање образовања и васпитања.

Завод за унапређивање образовања и васпитања обавља стручне послове из области образовања и васпитања и учествује у припреми прописа из надлежности Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Националног просветног савета, Савета за стручно образовање и образовање одраслих, као и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Све поменуто у ставу 1. и 2. тачке 26. дефинисано је у одредбама чланова 38., 39., 40., 41., 42., и др. одредбама Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017 и 27/2018- други закони, 10/2019, и 6/2020).

Завод је уписан у регистар Привредног суда у Београду, решењем тадашњег Трговинског суда у Београду број Fi 8518/04 од 23. августа 2004.године.

7. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Завод за унапређивање образовања и васпитања поступа :

1) у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења, на основу следећих аката:

1. Закон о јавним службама („Сл. гласник РС", бр .42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 – испр. др.закона, 83/2005 – испр. др. Закона и 83/2014 - др. закон);
2. Закон о запосленим у јавним службама („Сл.гласник РС“ бр. 113 од 17. децембра 2017, број 95 од 8. децембра 2018);
3. Одлука о оснивању Завода за унапређивање образовања и васпитања Владе Републике Србије („Сл. гласник РС", број 73/04) и
4. Одлука о изменама и допунама Одлуке о оснивању Завода за унапређивање образовања и васпитања Владе Републике Србије („Сл. гласник РС", бр. 5/2014 и 45/2015);
5. Статут Завода за унапређивање образовања и васпитања и општа акта Завода;
6. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др.закони ,10/2019 и 6/2020);
7. Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС",број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/2016, 113/2017,95/2018 31/2019 и 72/2019) ;
8. Закон о буџету Републике Србије за 2020.годину („Сл. гласник РС", број 84/2019 и 60/2020 - уредба);
9. Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС", број 91/2019);
10. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС",број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
11. Закон о заштити података о личности („Сл.гласник РС“,број 87/2018);
12. Међународне конвенције и стратешки документи Владе који се односе на планирање и имплементацију развојних промена у образовном систему;
13. Међународни програми и пројекти за реформу образовања.

2) У вршењу поверених послова државне управе Завод примењује и прописе из области образовања и васпитања, чији се текстови у електронској форми могу преузети на веб- страници Министарства просвете, науке и технолошког развоја или путем линка: www.mpn.gov.rs.

Закони:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019 и 6/2020);
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС", број 55/2013, 101/2017 и 27/2018 - др. закон);
3. Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС", број 55/2013 101/2017 и 27/2018 - др. закон и 6/2020);
4. Закон о образовању одраслих („Службени гласник РС", број 55/2013, 88 / 2017 - др. закон, 27 /2018 - др. закон и 6/2020);
5. Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС", број 18/10,101/2017-др.закон, 95/2018 -др.закон и 10/2019)
6. Закон о ученичком и студентском стандарду: („Службени гласник РС", број 18/2010-54, 55/2013-38, 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-8)

8. УСЛУГЕ КОЈЕ ЗАВОД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Када поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења наведених у тачки 3.овог информатора о раду Завод пружа услуге непосредно заинтересованим физичким и правним лицима. Наведене услуге приказане су по областима, односно Центрима Завода, а детаљнији приказ поступања ради пружања ових услуга приказан је у тачки 3. и 4. Информатора о раду, као и на веб-страници Завода www.zuov.gov.rs

Остале активности Завода остварују се на основу члана 38.,члана 39.,члана 40., члана. 41.,члана 42. Закона о основама система образовања и васпитања, и захтева Министарства просвете, науке и технолошког развоја и/или Националног просветног савета. У оквиру ове програмске области, Завод на захтев Министарства или других учесника у систему - правних лица организује активности из домена пружања стручне подршке установама у погледу праћења и вредновања степена остварености циљева и припремање материјала за испитивање и оцењивање ученика.

8.1. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

На основу писаног захтева упућуног Заводу за унапређивање образовања и васпитања, а у складу са канцеларијским пословањем, предмети се заводе и прослеђују се Центрима. На основу законских овлашћења стручне службе Завода дају стручно мишљење на упућене захтеве који се враћају тражиоцу у законски прописаном року.

Детаљније информације о услугама могу се добити на веб-сајту Завода за унапређивање образовања и васпитања www.zuov.gov.rs.

9. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА И ОБАВЉЕНИМ ПОСЛОВИМА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ ЗАВОДА

9.1. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ

Послови које је Сектор обављао у 2019/20. години су:

1. Праћење примене закона из делокруга рада Завода и израда нормативних аката Завода;
2. Учешће у давању мишљења на предлоге аката и других докумената које припрема Завод за Национални просветни савет, Савет за стручно образовање одраслих и Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Агенцију за квалификације;

3. Правно обликовање аката у поступку јавних набавки и доделе уговора изабраним понуђачима;
4. Сарадња са Министарством финансија;
5. Сарадња са Управом за јавне набавке;
6. Сарадња са Агенцијом за квалификације;
7. Сарадња са Државном ревизорском институцијом;
8. Сарадња са републичком дирекцијом за имовину;
9. Сарадња са Урбанистичким заводом Београда;
10. Сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице;
11. Сарадња са Градским секретаријатом за урбанизам и грађевинске послове;
12. Уговорни односи Завода са правним субјектима и физичким лицима (спољним стручним сарадницима и институцијама);
13. Стручни послови за потребе Управног одбора и Надзорног одбора Завода;
14. Стручно оперативни, административно-технички и канцеларијски послови;
15. Стручни послови у оквиру Завода и кореспонденција са другим организационим јединицама Завода и учешће запослених из сектора и координација рада на пројектима које је организовао Завод или ресорно министарство;
16. Обављање и других непоменутих послова које је наметала пракса.

Кореспонденција са Националним просветним саветом и Саветом за стручно образовање и образовање одраслих

Ступањем на снагу новог Закона о уџбеницима и пратећих подзаконских аката, Завод се морао прилагодити новом начину рада и изградио је потпуно нове на закону засноване процедуре. До ступања на снагу новог Закона о уџбеницима Завод је имао обавезу да уџбенике и мишљења о њиховом квалитету доставља Националном просветном савету.

Ступањем на снагу наведеног закона ова обавеза Завода је престала, што није искључило да представници Завода у више наврата имају оперативно радне састанке са представницима и стручним службама Националног просветног савета, учествују у раду на седницама истог, све са циљем побољшања и унапређивања пословања. Посебно треба нагласити да је та убавеза учешћа запослених из Завода на састанцима савета остала када су у питању Програми и стратегија развоја образовања у Републици Србији или поступци експертизе.
По позиву, а у зависности од дневног реда и природе стратешког документа везаног за образовање на седницама Националног просветног савета готово редовно су учествовали у раду директор Завода и саветници координатори Завода.
Закон о основама система образовања и васпитања је дао оквире и правни основ за сарадњу Завода за унапређивање образовања и васпитања и Националног просветног савета. Завод се у сваком тренутку држао тих оквира.

Кореспонденција са Министарством просвете, науке и технолошког развоја

Сектор је проследио Министарству просвете, науке и технолошког развоја, издавачима, институцијама и заинтересованим правним и физичким лицима преко **1100 предмета**, (*све организационе јединице Завода*), који се односе на стручну оцену квалитета уџбеника али и разна друга стручна мишљења, која су сачиниле надлежне организационе јединице Завода.

На планове и програме отпада 128 *предмета који се односе на припрему предлога програма наставе и учења, који су исходно оријентисани и усмерени на остваривање стандарда, за основно, опште средње (програми за трећи, четврти, седми и осми разред основног образовања и други разред гимназије), општеобразовни део у стручном образовању и васпитању и програма предлога програма за основно музичко образовање и васпитање.* На развој уџбеника и других наставних средстава отпада **481+3** уџбеника (Центар за стручно образовање и образовање одраслих) (уџбеници или уџбенички комплет). Додатних наставних средстава је обрађено **57**, правно су обликована решења и истакнута на сајту Завода а достављена су и издавачима у законским роковима. Примљено је и обрађено **175** уџбеника у дигиталном облику који се користе у оквиру пројекта „Дигитална учионица". Дато је **20** стручних мишљења за уџбенике на језицима националних мањина. Осталих предмета под ознаком „разно" обрађено је **188**. Наведене предмете је обрадио Центар за развој програма и уџбеника уз свесрдну помоћ (организационо, технички, правно обликовање решења, комисије, уговори, пријем, експедиција, одговори, комуникација, обавештења, архива, излучивање архивске грађе и др.) Сектора за правне и кадровске послове.

1. На давање стручног мишљења у вези са располагањем на непокретностима у државној својини у смислу Закона о средствима у својини РС а чији су корисници образовне установе, и давање стручног мишљења о испуњености услова на урбанистичко планска документа у погледу испуњености педагошких стандарда простора (величина и капацитети), у делу који се односи на планирање мреже васпитно-образовних установа, укупно је обрађено **86** предмета.

2. *Сектор за правне и кадровске послове је пружио свесрдну помоћ Центру за стручно образовање и образовање одраслих* (решења за радне групе и комисије, писана кореспонденција са ресорним министарством, Агенцијом за квалификације, Привредном комором Србије и Града Београда, установама образовања и другим институцијама, кроз правно обликовање аката, саветодавне послове, разне дописе, потврде, уговоре за спољне стручне сараднике, извештаје, обраду и припрему за плаћање, путне налоге, решења за службени пут у земљи и иностранству, помоћ око формирања стручних тимова, архивирање, излучивање архивске грађе као и рад на заједничким планским документима) за: увођење у систем **18** образовних профила;

3. Израда предлога допуне правилника о ближим условима у погледу простора наставних средстава и остваривање планова и програма образовања у стручним школама, за **17** образовних профила;

4. Помоћ и координација овог сектора наведеном центру за **35** појединачних предмета израде и допуне правилника о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у подручјима рада, као и преглед и давање стручног мишљења за **3** уџбеника, затим израда предлога Правилника о полагању завршних и матурских испита за **44** образовна профила, израда **2** приручника, припрема и реализација **11** обука (радних група) за матурски испит, **19** обука за измену завршних матурских испита по новом моделу, и давање стручног мишљења за наставне планове и програме, укупно **16**.

5. Центар за стручно образовање и образовање одраслих је прегледао и дао стручно мишљење уз координацију Сектора за правне и кадровске послове за **122** програма обука који су се односили на: **15** за лица са инвалидитетом, 5 образовање одраслих **102** за добијање статуса Јавно признатог организатора ЈПОА.

6. Сектор је проследио захтеве ресорног министарства и других образовних институција пре Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, Аутономне покрајине Војводине, који су се односили на мишљење о врсти и степену стручне спреме наставника, укупно **25**, које је обрадио Центар за стручно образовање и образовање одраслих, у сарадњи са овим сектором.

7. Завод је на захтев ресорног Министарства кооптирао своје запослене у комисије, радне групе и друга радна тела које је образовао министар просвете својим решењем по разним питањима. Таквих захтева је било преко **30**.

8. *У овај број нису ушли захтеви за ангажовање запослених из Завода за учешће у комисијама за полагање лиценце/дозвлоле за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, полагање лиценце за директора установе, а ти захтеви су свакодневни.*

Кореспонденција са Урбанистичким заводом града Београда и Градским секретаријатом за урбанизам и грађевинске послове

Сектор је протоколисао и послао на обраду, а после обраде извршио припреме за експедицију по потреби са правног аспекта давао мишљења и тумачења везана за Услове и стручна мишљења на урбанистичко-планска документа у погледу испуњености педагошких стандарда простора (величина и капацитети) у делу који се односи на планирање мреже васпитно-образовних установа.
Поред наведеног сектор се у сарадњи са другим организационим јединицама Завода бавио и давањем стручнх мишљења у вези са располагањем на непокретностима у државној својини у смислу Закона о средствима у својини Републике Србије, а чији су корисници установе образовања. Укупно обрађених предмета под ставкама 1 и 2 у 2019. години је **86**. Њих је обрађивао наш лиценцирани овлашћени архиткта – саветник координатор а на захтев Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Урбанистичког завода Београда или Градског секретаријата за урбанизам и грађевинске послове Града Београда, или установа образовања и заинтересованих физичких лица.

За потребе Центра за професионални развој запослених у образовању, Сектор за правне и кадровске послове је помогао око припреме, праћења и реализације обука наставника и стручних срадника ,где је у оквиру *Програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника* у 2019. години, из **706** програма обука, реализовано **3750** обука. Обучено је укупно **94.784** наставника.
Сектор је за овај посао а у оквиру свих наведених програмских активности које следе био сервис организационе јединице Завода за: правно обликовање аката, техничке израде решења о ангажовању спољних стручних сарадника за рад у комисијама и радним групама, технички и правно обликовао уговоре на основу којих је посао реализован, обавештавао учеснике наведених активности, доносио правовремене одлуке, упутства, издавао потврде/уверења полазницима обука, и др.
Сектор је учествовао и координирао рад и пријем пријава *за давање стручног мишљења о испуњености услова за одобравање стручних скупова (конференције, трибине, сабори...*), тих пријава у посматраном периоду је приспело укупно **139**. Од тог броја одобрено је **128** стручних скупова, није одобрено укупно **11**. За наведене активности сектор је урадио и правно обликовао **139** решења о ангажовању спољних стручних сарадника који ће прегледати исте, технички израдио и обликовао **139** одлуке, и израдио **139** угововора о

ангажовању спољних стручних сарадника, којима су уређена међусобна права и обавезе између Завода и ангажованих лица.

На конкурс који је расписао Завод „*Сазнали на семинару – применили у пракси“,* приспело је укупно **173** рада, од ког броја је **62** рада уврштено у базу знања, **3** су награђена пригодним наградама а **1** рад је добио специјалну награду/признање. Планска и друга документа (решења, уговори, текст конкурса, радне групе, записници) и друго, у сарадњи са Центром за професионални развој је радио и Сектор за правне и кадровске послове.
Завод је поделио награде и похвале наставницима који су учествовали на наведеном конкурсу као знак пажње, признања и мотива за садашње и будуће резултате у раду.

Кореспонденција са Министарством финансија – Управа за јавне набавке и Управом за заједничке послове републичких органа

Сектор је у сарадњи са осталим организационим јединицама Завода спровео укупно у 2019. години **34** поступка јавних набавки. Од наведеног броја **13** поступака јавних набавки се односе на поступак набавке добара и **21** поступак на набавку услуга.
Од изузетих јавних набавки, односно набавки на које се закон о јавним набавкама не примењује спроведено је укупно **24** поступка, и то за набавку добара **9** и **15** поступака набавке услуга.
На основу наведеног додељени су уговори најповољнијим понуђачима у поступцима јавних набавки. Донете су адекватне одлуке и у потпуности је поштована процедура коју закон налаже, објављивање на Порталу Управе за јавне набавке, праћење, измена конкурсне документације, одговори на постављена питања потенцијалних понуђача, објављивање уговора и др.
За поменуте послове било је потребно донети близу **350** појединачних правних аката да би се поштовала процедура, спровеле и доделиле јавне набавке, као и технички израдила тендерска документација. За ове послове треба имати у виду да је као прави корак било неопходно технички и правно обликовати План јавних набавки, и исти усвојити од надлежних тела.
Поступци јавних набавки су спроведени и тендерска документација сачињена на основу усвојеног Плана набавки за 2019. годину, који је усвојио Управни одбор Завода, а који је усклађен са Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину и Годишњим планом и програмом рада Завода за 2019. годину, као и Финансијским планом Завода за 2019. годину.
Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији су достављени квартални извештаји о спроведеним набавкама.
Измене и допуне Плана јавних набавки због интензитета, озбиљности и сложености посла као и промењених околности су вршене више пута.

Кореспонденција са независним државним органима

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, и захтева који су пристизали од *Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности* обрађено је укупно 5 захтева за приступ информацијама од јавног значаја, (физичка лица, невладине организације, удружења грађана, новинари и др.) Број усвојених захтева је **5**. Сектор је поступио по захтевима, обрадио их и доставио подносиоцима захтева у остављеним роковима. Структура приспелих захтева је следећа:

1. Захтеви грађана – 2;
2. Медији – 1;
3. Невладине организације и друга удружења грађана – 1;
4. Остали (адвокати) – 1.

Коресподенција са Државном ревизорском институцијом

Након спроведеног поступка ревизије у Заводу од стране Државне ревизорске институције остао је нерешен статус зграде у улици Фабрисова бр. 10 у Београду. Овај статус још није решен без обзира што је овај сектор и директор Завода за унапређивање образовања и васпитања у више наврата упућивао захтеве и ургенције да се то горуће питање коначно реши. Након успостављених контаката и наших упорних захтева обећано нам је од стране службеника Републичке дирекције за имовину да ће то питање ставити на седницу Владе како би се у Катастру непокретности уредили власнички односи а ми коначно добили основ за коришћење поменуте зграде

Судски спорови

Судских спораова у 2019 години није било, осим учесталих захтева, позива, решења и закључака за извршење а по административним забранама које се односе на поједине запослене у Заводу.
Спорна ситуација око потраживања за неизмирен рачун за струју према ЈП Електропривреда Србије, а након састанака и интензивне преписке је успешно решена.

Припрема седница органа Завода и израда нормативних аката Завода

Сектор је припремио и обрадио 11 седница Управног одбора Завода и 10 седница Надзорног одбора Завода, за које је благовремено припремљен материјал, а донете одлуке и закључци са наведених седница су реализовани у потпуности.
За припрему, организацију, правно обликовање и реализацију одлука и закључака које су донети на седницама органа управљања, сачињено је преко **120** докумената и аката за извршење истих. Један део се односио на Сектор за финансијске и информатичке послове, а више од 80 % односило се на Сектор за правне и кадровске послове.

Разматрана су питања и донете одговарајуће одлуке из надлежности Одбора и подзаконска акта и то:

1. Усвајање Извештаја Централне пописне комисије Завода о извршеном попису имовине и обавеза са стањем 31. децембар 2018;
2. Усвајање Завршног рачуна Завода за 2018;
3. Усвајање Извештаја о раду директора Завода за 2018;
4. Усвајање Извештаја о раду Завода за 2018;
5. Усвајање Годишњег плана и програма рада Завода за 2019;
6. Усвајање Финансијског плана Завода за 2019;
7. Усвајање правилника о организацији рада и систематизацији послова у Заводу у два наврата у 2019;

8. Доношење Плана набавки за 2019, (у више наврата вршена је измена и допуна плана набавки како је то редовно пословање Завода захтевалао);
9. Усвајање Предлога приоритетних области финансирања за период од 2020. до 2022. године;
10. Измене и допуне Правилника о одређивању коефицијената за обрачун и исплату накнаде за рад спољног сарадника Завода;
11. Измене и допуне Правилника о стицању и распоређивању сопствених прихода Завода;
12. Предлог финансијског плана завода за 2019. годину, са пројекцијама за 2020. и 2021. годину;
13. Правилник о организацији и спровођењеу пописа имовине и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем;
14. Правилник о поступку израде Финансијског плана;
15. Правилник о организацији буџетског рачуноводства;
16. Правилник о заштити података о личности;
17. Правилник о раду стручног тима Завода у поступку одобравања и праћења реализације одобрених облика сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника;
18. Измене о допуне Правилника о раду запослених у Заводу.

Кадровски послови Завода

Споразумних раскида уговора о раду, отказа од стране запосленог, отказа од стране Завода, у 2019. години није било.
Пензионисана су **3** три лица, Бранка Шегрт, Гордана Митровић и Јелена Урошевић. На дан 31. децембар 2019. године Завод је упошљавао 85 запослених. Један запослени је на неплаћеном одсуству, а један запослени је са статусом мировања радног односа.
У складу са Одлуком Владе о максималном броју запослених усклађена је систематизација Завода и примљено је у радни однос 4 (четири) запослена: (Сања Булат, Маријана Лазаревић, Немања Радовић и Јелена Илић) на неодређено време, искључиво на место запослених који су отишли природним одливом (пензионисање) или напустили Завод. У 2019. години формиран је нови Сектор у Заводу као организациона јединица при Центру за Стручно образовање и образовање одраслих а то је Сектор за националну стручну матуру, уместо ранијег Сектора за Развој квалификација чије запослене је преузела Агенција за развој квалификација. Наведеном Центру је припојен и Сектор за информатичке послове и стстистику. Центру за развој програма и уџбеника припојен је Сектор за специфична питања предшколског, основног и средњег образовања и васпитања. За све наведено, благовремено су сачињена одговарајућа појединачна правна акта, решења, пријаве/одјаве ентралном регистру, закључени Уговори о раду, неопходни Ансекси уговора о раду (њих преко **50**), израђена обавештења, и све остало што је неопходно да се регулише радно правни статус запослених. По овом основу урађено је преко **200** разних пратећих аката о радно правном статусу запослених.

Административно-технички и канцеларијски послови

1. У посматраном периоду **2311** предмета је заведено у књигу Деловодни протокол. У наведени број нису ушле евиденција о одржаним стручним скуповима, семинарима и

др. које се воде у другим деловодним књигама и електронски, и на другачији начин, а њихов број је више стотина. Координацију рада, праћење, закључење уговора, доношење наведених одлука, достављање и обавештавање, експедицију и пријем поште, координацију рада и комуникацију са организационим јединицама Завода у највећој мери врши овај Сектор

2. Донето је преко **5000** других појединачних аката (уговори о ангажовању спољних сарадника по разним основима у свим организационим јединицама Завода
3. Око **300** решења за годишњи одмор за први, други а по изменама Закона о раду и трећи и четврти део годишњег домора (јер закон даје могућност коришћења годишњег одмора у више делова што се од могућности претворило у правило и свакодневну праксу)
4. плаћено одсуство **8**, стручно усавршавање запослених **5**, решења о службеним путовањима у земљи и иностранству преко **150**, решења о прековременом раду **550**, решења о радним групама – стручни скупови **139**, за реализацију истих протоклисано је и 139 уговора, и 139 одлука, отворено је и протоколисано **152** путна налога за путовања у земљи и иностранству, утврђена је процедура правдања рачуна за превоз за **85** запослених (изјаве, рачуни, фотокипирање), а на основу захтева који је добијен од стране Министарства финансија – Управа за трезор
5. Правно је обликовано преко **1000** решења о формирању стручних комисија/радних група за преглед и давање стручне оцене квалита рукописа уџбеника, нормативи простор и опрема, правилници, стратегија развоја образовања, семинари, обуке, (податке за стручне скупове смо раније исказали) и др.
6. Сектор је правно обликовао и велики број потврда, мишљења и других писмена којима се доказује ангажовање или оправдава изостанак са посла спољних стручних сарадника а које Завод издаје на основу евиденције која се води у Заводу, више од **150**.

Кореспонденција са другим организационим јединицама Завода и учешће запослених из сектора у координацији рада на пројектима које је организовао Завод или ресорно министарство

Запослени у сектору су узели учешће у координацији рада на великом броју пројеката које је у 2019. години покренуло и радило Министарство просвете, науке и технолошког развоја, а за добар део њих је као поверени посао ангажован и сам Завод. Као носилац посла у Заводу био је Центар за професионални развој запослених из Завода, а реализовани су следећи пројекти:

1. Пројекат **„Пајтон“**, у оквиру којег је реализовано **85** обука и обучено **1253** полазника, и закључено више од **70** уговора;
2. Пројекат **„Дигитална учионица“**, у оквиру којег је реализовано **626**, обука, и обучено **9.492**, полазника/наставника. Сектор је за овај посао правно обликовао, решења о ангажовању спољних стручних сарадника, као и уговоре на основу којих је посао реализован. У оквиру овог пројекта организована је и обука за водитеље, укупно **6** обука, а обучено је **178** водитеља.
3. Пројекат **„СБС-обука“**, где је извршено **583** обуке, а обучено је – **18.084** полазника;
4. За неведене пројекте, додатну тешкоћу је представљао теренски рад јер су се обуке вршиле по унутрашњости, школама и школским управама, где је било неопходно

обучити у 2018. години **19000** наставника. Наведни посао су реализовали Учитељски факултет из Београда, који је реализовао обуке за **9000** полазника и Завод за **10000** полазника;

5. На **„Пројекту развој дигиталних компетенција“**, извршено је **241** обука и обучено је **3389** полазника.
6. За наставнике информатике у **ИТ одељењима** – гимназије извршено је **7** обука и обучено **114** полазника;
7. Одржане су **4 обуке директора** установа образовања и обучено укупно **117** полазника.
8. Сектор је учествовао у раду великог броју пројеката које је реализовао и Центар за стручно образовање и образовање одраслих, чију реализацију је ближе описао у извештају руководилац те организационе јединице.
9. Сви наведени пројекти су претходно захтевали расписивање конкурса, формирање комисија, одабир кадра, ментора, едукатора, који су касније вршили обуке по школама. Сви наведени послови су успешно урађени, у њима су у свим сегментима учествовали запослени из Сектора за правне и кадровске послове. За наведене пројекте, додатну тешкоћу су правили теренски рад јер су се обуке вршиле по унутрашњости, школама и школским управама, где је било неопходно обучити велики број наставника.

Стручно оперативни, административно-технички и канцеларијски послови

Завод, а пре свега Сектор за правне и кадровске послове и запослени у њему су се посебно ангажовали и здушно сарађивали са Министарством за државну управу и локалну самоуправу где су представници Завода и ресорног министартва присуствовали на више од **5** састанака где је тема била усклађивање акта за систематизацију са каталогом радних места, што су наметали закон и прописи у овој области. У више наврата стизали су дописи од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и МДУЛС-а да се дају потребни и нужни коментари и сугестије на радна места у Заводу која су наведена у Каталогу радних места, а битна су због предстојећег усвајања/доношења Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама. Завод је добио сагласност ресорног министарства на систематизацију а након усклађивања са наведеним законским решењима.

У књигу експедоване поште закључно са 31. децембром 2019. године заведено је и експедовано више од **2373** пошиљке (уговори, одлуке, обавештења, потврде, решења, дописи, мишљења, обавештења понуђачима у поступцима јавних набавки, пријаве на конкурсе, јавне позиве). Лично је уручено спољним стручним сарадницима преко **1000**, (уговора, одлука, решења) о ангажовању као и уџбеника на које је требало дати стручну оцену о квалитету истих, мимо поште. На тај начин су уштеђена значајна финансијска средства. Преко овог сектора је експедовано преко **1500** потврда о ангажовању и висини примања у 2019. години за ангажоване спољне стручне сараднике, које је сачинио Сектор за финансијске послове и рачуноводство. Такође је у Завод пристигло више од **4000** пошиљака, рачунајући пријаве за стручне скупове, брза пошта, курири Управе за заједничке послове републичких органа, достављање уџбеника од стране ресорног министарства и

издавача, слање уџбеника на дораду и др. На основу јавних позива за прегледаче уџбеника пристигло је у Завод преко **500 пријава** укључујући и допунске јавне позиве.
Отворена су, обрађена и протоколисана **152** путна налога за службено путовање запослених у земљи и иностранству (која су пратила и решења и други акти неопходни за реализацију истих).
У посматраном периоду је оверено (припремљена је документација у сарадњи са Републичким фондом здравственог осигурања) преко **20** здравствених легитимација за запослене и чланове њихових породица и издате прописане нове електронске картице здравственог осигурања. За све запослене који су испунили услове за добијање/исплату јубиларне награде Сектор је технички и правно обликовао решења као основ за исплату истих.
Извршена је пријава и одјава спољних стручних сарадника Завода који су на основу уговора о обављању привремених и повремених послова ангажовани на разним пословима за којима се указала потреба, и лица која су по основу уговора о делу ангажовани а нису у радном односу.

Остварена је неопходна кореспонденција са надлежним фондом ПИО, ФЗО

У 2019. години запослени из Сектора су дали велики допринос у раду и у континуитету учествовали у радним групама, тимовима и комисијама, учествовали на радним састанцима везаним за послове око Каталога радних места. Завод је дао предлог и слику стања својих запослених и организационе структуре Завода, и одговорио свим захтевима које је пред нас поставило Министарство за државну управу и локалну самоуправу и Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Министарство одбране и Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфрастуктуре.
Као део послова треба навести и електронску комуникацију и одговоре на пошту која стиже електронским путем, јер Завод покрива базично образовање (предшколско, основно и средње), па су запослени из установа образовања упућени на Завод по разним питањима која се тичу образовања, из Целе Србије. Таквих захтева упућених електронским путем је стигло више од **100**.

Ту треба додати и послове, координације и свакодневну комуникацију (телефон, мејл, курир) са запосленима Завода који су стационирани у другом објекту и налазе се у улици Драже Павловића бр. 15 у Београду.

Одговорно лице: руководилац Сектора за правне и кадровске послове Миладин Пушица

9.2. АКТИВНОСТИ ПЛАНИРАНЕ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ ЦЕНТРА ЗА РАЗВОЈ ПРОГРАМА И УЏБЕНИКА

01. Програмска активност: РАЗВОЈ ПРОГРАМА И УЏБЕНИКА

1/1 Припрема предлога програма наставе и учења, који су исходно оријентисани и усмерени на остваривање стандарда, за основно, опште средње (програми за трећи, четврти, седми и осми разред основног образовања и други разред гимназије), општеобразовни део у стручном образовању и васпитању и програма предлога програма за основног музичко образовање и васпитање

У односу на планиране активности у оквиру овог пројекта Центар је припремио већи број планова и програма у складу са захтевима које је Завод добио од МПНТР. Припремљени су и прослеђени МПНТР:

1. Предлог новог програма наставе и учења за четврти и осми разред основног образовања и васпитања;
2. Предлог новог програма наставе и учења за други, трећи и четврти разред општег средњег образовања;
3. Предлог плана и програма наставе и учења за основно балетско образовање и васпитање;
4. Предлози програма општеобразовних предмета за 10 образовних профила и то: економски техничар, фризер, индустријски кројач, машински техничар, правни техничар, зубни техничар, руковалац грађевинском механизацијом, сервисер кућних електроуређаја и апарата, техничар за безбедност информационо - комуникационих система у ваздушном саобраћају и техничар за фармацеутску технологију;
5. Предлог плана и програма наставе и учења за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања са посебним способностима за математику.
6. Предлог плана наставе и учења за гимназије за ученике са посебним способностима за биологију и хемију и предлог програма наставе и учења за први разред гимназије за ученике са посебним способностима за биологију и хемију;
7. Предлог плана наставе и учења за гимназије за ученике са посебним способностима за математику и програма наставе и учења за први разред гимназије за ученике са посебним способностима за математику;
8. Предлог плана наставе и учења за гимназије за ученике са посебним способностима за филолошке науке и програма наставе и учења за први разред гимназије за ученике са посебним способностима за филолошке науке;
9. Предлог плана наставе и учења за гимназије за ученике са посебним способностима за физику и програма наставе и учења за први разред гимназије за ученике са посебним способностима за физику;
10. Предлог плана наставе и учења за гимназије за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику и програма наставе и учења за први разред гимназије за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику;
11. Предлог плана наставе и учења за гимназије за ученике са посебним способностима за географију и историју и програма наставе и учења за први разред гимназије за ученике са посебним способностима за географију и историју;
12. Предлог плана наставе и учења за гимназије за ученике са посебним способностима за сценску и аудиовизуелну уметност и програма наставе и учења за први разред гимназије за ученике са посебним способностима за сценску и аудиовизуелну уметност;

13. Предлог плана наставе и учења за гимназије за ученике са посебним способностима за спорт и програма наставе и учења за први разред гимназије за ученике са посебним способностима за спорт;
14. Предлог програма наставе и учења за други разред гимназије за ученике са посебним способностима за биологију и хемију;
15. Предлог програма наставе и учења предмета Дигитални свет за први разред основне школе;
16. Предлози програма општеобразовних предмета за 6 образовних профила и то: авиомехатроничар, индустријски механичар, механичар текстилних машина, монтер телекомуникационих мрежа, пластичар и техничар за полимере.

1/2 Развој програма обуке за јачање васпитне функције основне и средње школе

На основу стратегије и Акционог плана планиран је и реализован пројекат *Јачање васпитне улоге школе – модели васпитног рада* који је завршен 2018. године. У првој половини 2019. године припремљен је предлог материјала: Опште упутство за јачање васпитне улоге школе кроз унапређивање ваннаставних активности у основним и средњим школама**.** Предлог је 12.7.2019. прослеђен МПНТР.

1/3 Развој уџбеника и других наставних средстава

У 2019. години су дате стручне оцене за 481 уџбеник/уџбенички комплет и стручна мишљења за 57 додатних наставних средстава. Од укупног броја уџбеника, 20 уџбеника је на језицима мањина, а 20 уџбеника у дигиталном облику. Прегледано је и 175 уџбеника у електронском облику који се користе у оквиру пројекта „Дигитална учионица“.

У априлу је припремљена измена Правилника о плану уџбеника, која је објављена у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику”, бр. 11/19.

Извршено је и усклађивање онлајн обуке за чланове комисије за припрему стручне оцене квалитета рукописа и стручног мишљења са новим Законом о уџбеницима и организована је обука коју је завршило 139 лица која учествују у поступку припрему стручне оцене квалитета рукописа и стручног мишљења.

У 2020. години је Заводу достављено 136 уџбеника/уџбеничких комплета и 57 додатних наставних средстава. Прегледана су и 223 уџбеника у електронском облику који се користе у оквиру пројекта „Дигитална учионица“.

1/4 Развијање специфичних програма обуке наставника за остваривање наставе усмерене на исходе учења

На основу искуства у реализацији обука током 2018. године, унапређени су програми обуке наставника за остваривање наставе усмерене на исходе учења:

1. јединствена обука за наставнике који реализују наставу у првом разреду основне школе;
2. обука за наставнике који реализују наставу у петом разреду;
3. обука за наставнике који реализују наставу у првом разреду гимназије, за све предмете;

и развијени програми обуке за:

4. наставнике физике који реализују наставу у шестом разреду;

5. наставнике психологије који реализују наставу у другом разреду гимназије.

1/5 Давање стручне оцене /мишљења за уџбенике на језицима националних мањина

У 2019. години су дате стручне оцене за 20, а у 2020. години 19 уџбеника на језицима националних мањина, што је знатно мање него што је планирано. Разлог за то је што издавачи нису показали интересовање за издавање ових уџбеника.

1/6 Припрема предлога програма наставе и учења за предмет српски као страни језик

У оквиру пројекта „Наставак подршке за повећање и унапређење капацитета за управљање миграционом кризом у РС – МАДАД 2“, у делу активности која се односи на Развој српског језика као страног језика, Завод за унапређивање образовања и васпитања је током 2019. године реализовао све планиране активности за дати период: Национални просветни савет је усвојио План и програм наставе и учења и Стандарде образовних постигнућа за Српски као страни језик, након чега су они објављени у *Службеном гласнику Републике Србије* број 15/19; одржане су четири дводневне обуке под називом *Примена Стандарда и Програма наставе и учења за Српски као страни језик,* током којих је обучен 101 наставник из 52 школе учеснице у *МАДАД 2 пројекту;* продукован је методичко-дидактички приручник за наставнике за Српски као страни језик, у који су уврштени и радови наставника, настали као резултат обуке; креирана је посебна страна на сајту Завода, под називом Српски као страни језик: https://zuov.gov.rs/srpski-kao-strani-jezik, која садржи информације о обукама и неопходне материјале за успешну реализацију наставе (документе Програма и Стандарда, припреме за час, задатке за развијање и проверу језичких вештина и примере добре праксе).

Обука тренера за примену Плана и програма наставе и учења и Стандарда образовних постигнућа за Српски као страни језик је одржана 27. и 28. 8. 2020. у Хотелу *Палас* у Београду. Обуци је присуствовало 14 наставника. Циљ обуке је да се унапреде компетенције тренера који ће реализовати обуку за наставнике запослене у образовноваспитним установама у којима се школују ученици мигранти (тражиоци азила, повратници по реадмисији, странци који привремено или трајно бораве на територији РС). Трећи дан обуке полазници ће реализовати онлајн тако што ће проћи кроз обуку која ће бити постављена на платформи из улоге учесника. Припремљени су посебни типови задатака који ће им помоћи успешно реализују онлајн обуку са својим полазницима.

ПРОЈЕКАТ „Развијање механизама за праћење и вредновање примене новог програма наставе и ефикасности исхода учења“

Пројекат је реализован у сарадњи са Мисијом ОЕБС у Србији. У оквиру пројекта урађен је методолошки оквир за праћење програма наставе Српског као нематерњег језика (упитник за наставнике, тест за ученике првог и петог разреда основне школе и првог разреда гимназије. Тестирање ученика спроведено је у следећим местима:
Бујановац и Прешево;

Суботица, Кањижа, Хоргош, Бечеј, Сента;
Нови Сад, Кисач, Ковачица, Падина, Бачки Петровац;
Вршац, Зрењанин, Кикинда;
Руски Крстур.
Тестирањем су обухваћени ученици који наставу похађају на албанском, мађарском, словачком, румунском, русинском наставном језику, док у узорак нису ушли ученици који припадају бугарској, бошњачкој и хрватској националној заједници. Тестирањем су обухваћени ученици који наставу похађају и по А и по Б програму.

У 2020. години су планирана нова тестирања постигнућа ученика, која нису реализована због COVID-19. Из тог разлога је припремљена методологија и инструменти за онлајн тестирање постигнућа ученика из Српског као нематерњег језика, које ће бити спроведено до краја године.

ПРОЈЕКАТ „Припрема приручника за наставнике Грађанског васпитања у основној и средњој школи“

Пројекат је реализован у сарадњи са Мисијом ОЕБС у Србији. У оквиру пројекта је припремљен предлог 3 приручника за наставнике Грађанског васпитања, и то за први и други циклус основног образовања и васпитања и за гимназију. Припремљена је и реализована промоција приручника у децембру 2019, као и програм обуке за наставнике Грађанског васпитања на којој су представљени нови програми Грађанског васпитања и припремљени приручници. Програм је акредитован и налази се на министровој листи програма стручног усавршавања. Организоване су и реализоване 3 обуке за укупно 75 наставника у Београду, Нишу и Новом Саду.

ПРОЈЕКАТ „Подршка реформе Грађанског васпитања у средњој школи“

Пројекат се реализује у сарадњи са УНИЦЕФ-ом и планирано је да се заврши до краја 2020. године. У току 2019. припремљен је предлог програма Грађанског васпитања за 3. и 4. разред гимназије уз подршку експерта кога је УНИЦЕФ ангажовао. Организоване су и реализоване консултације са младима (50 учесника) о њиховим искуствима са Грађанским васпитањем у школама које похађају. Припремљен је и програм обуке за тренере обуке наставника Грађанског васпитања у 3. и 4. разреду гимназије. У 2020. години предвиђена је пројектна активност која се односи на обуку наставника грађанског васпитања у три града у Србији. Упркос ванредној ситуацији организоване су следеће обуке:

1. тродневна обука 15 тренера (2 дана у јануару и 1 у јуну);
2. дводневна обука 45 наставника Грађанског васпитања (у септембру) у Београду, Новом Саду и Нишу.

Остали послови

1. У 2019. години је стручно обрађено 188 предмета, а у 2020. 248 предмета;
2. Припрема и реализација Јавног позива за образовање Листе спољних сарадника Завода за унапређивање образовања и васпитања – Центра за развој програма и уџбеника – сарадници за програме;
3. Припрема и реализација четири Јавна позива за избор стручних лица за припрему стручне оцене квалитета рукописа уџбеника и ради давања стручног мишљења о

квалитету рукописа приручника, додатних наставних средстава, дидактичких средстава и дидактичких игровних средстава;

4. Припрема концепта Приручника за подршку наставницима основних школа за остваривање циљева и исхода који се односе на национални идентитет и вредности;

5. Припрема програма онлајн обука на наставничком образовном порталу (ЗУОВЕДУ) за наставнике основних школа и гимназија;

6. Припрема и реализација програма обуке Саобраћајно васпитање и образовање за васпитаче и учитеље првог разреда основне школе;

7. Успостављање базе података Креативне школе (преко 4000 радова), израда интернет презентације пројекта, одржавање и администрација базе;

8. Постављање базе радова Примери успешних ваннаставних активности у основним и средњим школама и васпитних активности у домовима ученика у Србији;

9. Развијање два модула интегрисаног програма наставе и учења и модел одговарајуће додатне педагошке документације за школе и ученике ради припреме ученика за прелазак у одговарајући разред првог односно другог циклуса основне школе;

10. Припрема Приручника за праћење физичког развоја и развоја моторичких способности ученика средњих школа;

11. Припрема Предлога Правилника о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе;

12. Припрема Предлога Правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења у гимназији;

13. Припрема и реализација обуке о водитељским вештинама;

14. Сарадња са Републичким педагошким заводом Републике Српске;

15. Саветници Завода су припремили планове снимања за ТВ часове у школским 2019/2020 и 2020/2021. години, прегледали презентације за часове и били супервизори на снимањима;

16. Припрема предлога Стандарда компетенција стручних сарадника у основним и средњим школама;

17. Припремљен је Предлог Правилника о посебном програму образовања и васпитања;

18. Припремање материјала за сајт ЗУОВ-а;

19. Представљање рада Центра у средствима јавног информисања.

Учествовање у раду радних група, комисија, тела

1. Присуствовање седницама НПС-а;

2. Учествовање на састанцима у МПНТР;

3. Учествовање у раду секторских већа;

4. Учествовање у Националном комитету за УНЕСКО програм „Човек и биосфера”;

5. Учествовање у раду радне групе МПНТР, пројекат о једносменском раду школа;

6. Учествовање у радној групи Министарства културе за медијску писменост;

7. Учествовање у раду GENE (Global Education Network Europe - Европска мрежа за глобално образовање);

8. Учествовање у раду EPAN (Education Policy Advisors Network Council of Europe - Мрежа саветника за образовне политике);

9. Учествовање у пројекту „Покренимо нашу децу“, МПНТР, Књаз Милош, Савез професора физичког васпитања;

10. Учествовање у раду радне групе Градског секретаријата за спорт за Писање стратегије развоја спорта у Београду;

11. Учествовање у раду радне групе МПНТР за писање Правилника о школском и универзитетском спорту.

Излагања на конференцијама и стручним скуповима

1. Конференција „Васпитавати културом“ Базаарта – Излагање на тему „Васпитавање културом у контексту нових модела ваннаставних активности“;
2. Конференција у Подгорици „Кључни аспекти и имплементација образовних политика“;
3. Конференција организације People in Need „Медијска писменост“;
4. Форум Библиотеке плус, „Информациона писменост и пројектна настава“;
5. Форум о изборном програму Језик, медији и култура Новосадске новинарске школе у ЕУ Центру, у Београду;
6. Међународни скуп „Програмске реформе у образовању и васпитању – изазови и перспективе“, Учитељски факултет у Београду;
7. Саветовање за учитеље на тему „Вођење педагошке евиденције“, излагање „Значај и улога исхода у процесу праћења и вредновања постигнућа ученика;
8. Стручни скуп „Од исхода до оцене, вођење електронског дневника уз примену законске регулативе“;
9. Сабор учитеља у Београду, излагање „Промене у програмима математике са аспекта развоја међупредметних компетенција“;
10. Предавање „Мала и велика матура – исходи и стандарди“, Институт за модерно образовање, Београд, излагање „Шта су исходи и зашто су нам потребни“;
11. Летња школа за наставнике математике, Друштво математичара Србије, Дивчибаре, излагање „Промене у програмима математике“;
12. Представљање новог изборног програма Економија и бизнис на Економском факултету наставницима економских школа;
13. Представљање нових програма ГВ на скупу Дечије организације Песталоци;
14. Представљање нових програма ГВ на скупу невладине организације Грађанске иницијативе;
15. „Летња школа педагога физичке културе“ Лепенски Вир;
16. „Зимски сусрети“, Јахорина – сарадња са Републиком Српском;

Стручно усавршавање запослених у Центру

Дводневна обука запослених у Заводу у циљу подршке реализације пројекта Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала. Стручно усавршавање 21 саветника реализовано је у складу са планираним. Такође, већи број саветника је присуствовао конференцијама и семинарима из области за које су задужени у Заводу.

Руководилац Центра
Татјана Мишовић

9.3. СЕКТОР ЗА СПЕЦИФИЧНА ПИТАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ, ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА

У току 2019. године реализоване су следеће активности и задаци:

1. Припремљен предлог за унапређивање рада и трансформацију школа за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом на основу захтева Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Радна група је припремила Акциони план за трансформацију и рационализацију школа за ученике са сметњама у развоју на територији Републике Србије са посебним анексом за град Београд. У периоду од марта до маја 2019. саветници Министарства просвете, науке и технолошког развоја (40 саветника) су посетили све школе за ученике са сметњама у развоју и извршили увид у рад и капацитет школа и прикупили релевантне податаке за израду функционалне анализе и предлога оптимизације и рационализације на територији Републике Србије. На основу анализе је предложен низ активности које ће за циљ имати рационализацију и трансформацију једног броја школа за ученике са сметњама у ресурс центре. Предлог је да Акциони план уђе у стратегију развоја образовања до 2027. године.

2. Припремљен је текст анализе на основу података о ученицима са поремећајима у друштвеном понашању по окрузима Републике Србије уз предлог плана могућих активности у циљу унапређивања образовно-васпитног рада са ученицима са поремећајима у понашању.

3. Рад у комисијама за давање стручне оцене и координација комисије за давање стручне оцене рукописа уџбеника (у сарадњи са Центром за развој програма и уџбеника):

1. Члан комисије за преглед рукописа уџбеничких комплета *Психологија* за средњу школу (2 уџбеничка комплета);

2. Координација комисије за преглед уџбеничких комплета за стране језике (18 комплета).

4. Учешће саветника Завода у раду Одбора за управљање пројектом „Јачање капацитета релевантних институција у оквиру Уговора о реформи сектора образовања у Србији – Оснаживање везе између запошљавања и социјалне инклузије“ ИПА 2016. Одржано је седам састанака на којима су анализирани материјали и дати предлози за унапређивање.

5. Евалуација пилот пројекта Уницефа и Министарства просвете, науке и технолошког развоја Припрема интегрисаног програма наставе и учења у оквиру огледа *„Транзициони модел припреме деце старије од седам и по година за укључивање у образовање у школу „Бранко Пешић“* у Земуну (у сарадњи са Центром за развој програма и уџбеника, за евалуацију задужена Елеонора Влаховић).

6. Пружање подршке реализацији пилот пројекта „Оснаживање наставника и стручних сарадника за рад са даровитом децом“ у коме је Завод партнер на пројекту (захтев достављен 23. 11. 2018.) У протеклом периоду реализована је прва од активности у акционом плану пројекта, дистрибуција упитника за наставнике и стручне сараднике из 10 школа (укупно 271). На основу упитника је припремљен материјал „Анализа стања са резултатима истраживања у области образовања и васпитања даровите деце и ученика у

Републици Србији“ (аутори Љ. Лазаревић и М. Шћепановић), који је део пројектних активности. Остале активности нису реализоване због недостатка средстава за реализацију. Одржано је пет састанака на којима су договорене активности и динамика реализације. Саветници Завода су давали коментаре на упитник који је послат школама а након израде анализе са резултатима, материјал је коригован на основу коментара саветника у Заводу.

Мишљења:
1. Мишљење број 2466/2018 о испуњености услова за обављање послова дефектолога наставника са одељенским старешинством у целодневној настави у посебним условима у другом циклусу основног образовања и васпитања.
2. Мишљење број 1055/2019 о испуњености услова за извођење наставе у комбинованом одељењу ученика са сметњама у основној школи након стеченог високог обрзовања на Факултету за специјалну едукацију и рехабилитацију.
3. Мишљење број 1254/2019 за давање сагласности за прилагођавање и коришћење Програма знаковног језика на захтев Републичког педагошког завода из Бањалуке.
4. Мишљење број 1315/2019 о испуњености услова за извођење наставе из предмета Математика у средњој стручној школи за образовање ученика са сметњама.
5. Мишљење број 1793/2019 о испуњености услова за извођење наставе у специјалном одељењу са ученицима са сметњама у развоју у основној школи „Др Ђорђе Јовановић“ из Новог Милошева.
6. Мишљење број 2056/2019 о испуњености прописаних услова за извођење наставе страног језика у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом.
7. Мишљење број 2134/2019 о испуњености прописаних услова за извођење наставе страног језика у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом.
8. Мишљење број 2225/2019 о испуњености прописаних услова за извођење наставе из премета „Опште друштвене дисциплине“ у школи за основно и средње образовање за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом „Царица Јелена“ у Нишу.

Остали послови:

1. Учешће руководиоца Сектора на Данима дефектолога 2019. на Златибору од 21. до 24. 02. 2019. као члан Развојног Центра Друштва дефектолога – саветник за образовање, као и модератор на сесијама.
Тема овогодишње конференције је била „Превентивни, стимулативни и корективни рад у специјалној едукацији и рехабилитацији“ која је кроз више од 170 стручних радова осветлила суштину дефектолошког рада, проблематику ране интервенције, стимулације развоја али и сву сложеност сметњи и инвалидитета и њихове корекције. Трећег дана Конференције одржана је Трибина Развојног центра Друштва дефектолога на којој је приказан Акциони план Радне групе за трансформацију школа за ученике са сметњама у развоју, именоване од Министарства просвете у којој је представник Завода за унапређивање образовања и васпитања.
2. Руководилац Сектора је дао коментаре на оквир анализе за политике о стручном усавршавању наставника о инклузији „Припрема свих наставника за укључивање свих ученика“ у оквиру Пројекта Европске агенције за инклузију.
3. Одобравање програма и осталих облика сталног стручног усавршавања у оквиру комисије за четири стручна скупа.

4. Учешће у раду Радне групе за измене и допуне Правилника о начину прилагођавања садржаја/формата уџбеника за ученике са сметњама у развоју.
5. Учешће у раду Радне групе за припрему предлога обуке за директоре за полагање испита за лиценцу, одржана три састанка.
6. Учешће саветника Сектора као члана Програмског одбора и рецензента у реализацији три научна скупа.
7. Учешће у раду конференције са међународним учешћем „Асистивна технологија и комуникација – Конференција о напредној технологији за децу са тешкоћама и особе са инвалидитетом“ која је одржана 22. 06. 2019. у Београду.
8. Припрема, организација и реализација стручног скупа „Насилно понашање ученика према наставницима у средњој школи“ у организацији Завода за унапређивање образовања и васпитања и Педагошког друштва Србије.
9. Одржана два предавања са дискусијом са темом Превенција насиља у школама – системски приступ“ за колеге из Завода као вид хоризонталног стручног усавршавања.
10. Сарадња са ОШ „Краљ Петар I“ на припреми и реализацији индивидуалног програма превенције насиља.
11. Присуство и учешће на конференцији „Заједно ка средњој школи – Подршка ученицима из осетљивих група у преласку у средњу школу“ коју су спровели Центар за образовне политике уз подршку Песталоци дечје фондације и Министарства просвете, науке и технолошког развоја која је одржана 22. 11. 2019. у Београду.
12. Учешће руководиоца Сектора у раду Међународне радне групе за унапређивање Уредбе о утврђивању опасног рада за децу и израде Предлога листе лаког рада за децу у оквиру пројекта „Мерење, подизање свести и ангажовање политика ради унапређења борбе против злоупотребе дечјег рада у Републици Србији“ на позив Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања у сарадњи са Међународном организацијом рада. Први састанак Радне групе је одржан 29. 11. 2019.
13. Учешће у раду фокус групе са темом анализе капацитета потребних за ефикасно спровођење и праћење реформи у области предшколског и основног образовања са фокусом на инклузију у образовању у оквиру пројекта "Јачање капацитета релевантних институција у оквиру Уговора о реформи сектора образовања у Србији - оснаживање везе између запошљавања и социјалне инклузије“ одржане 23.12.2019.

Одговорно лице: руководилац Сектора др Зорица Поповић

9.4. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ И СТАТИСТИКУ

У Сектору за информатику и статистику обављају се развојни и координациони послови везани за унапређивање информационо-технолошког система (ИТ) у образовању. Послови и задаци Центра су дефинисани делатношћу Завода за унапређивање образовања и васпитања, а утврђени су Законом о основама система образовања и васпитања (чл. 18) и Статутом Завода. Овај сектор пружа стручну подршку центрима у Заводу и то у прикупљању, обради, систематизовању и ажурирању података релевантних за образовање и васпитање. Сектор такође одржава и постојећу ИТ опрему и инфраструктуру Завода и сарађује са другим центрима у Заводу на остваривању значајних питања везаних за информационе технологије.
Сектор сарађује са Министарством просвете, науке и технолошког развоја као и са Националним просветним саветом, пружа професионалну подршку, као и са Заводом за

статистику и релевантним телима и институцијама у земљи који су значајни за унапређивање ИТ система образовања и васпитања.

Сектор обавља и следеће послове:

1. формирање, обрађивање, систематизовање и администрирање базе података о предшколским, средњим и основним васпитно-образовним установама;
2. израда апликативног софтвера;
3. утврђивање стандарда и индикатора за ИТ пројекте и огледе;
4. утврђивање стандарда и индикатора за процењивање ИТ пројеката и огледе;
5. припремање предлога и докумената за усавршавање и развој ИТ система Завода;
6. прикупљање и изучавање међународних извора и искустава у развоју савремених ИТ система у образовању;
7. обављање статистичке анализе и израда пропратне документације;
8. усавршавање и оспособљавање запослених у Заводу у области информационе технологије;
9. тестирање ИТ опреме и мреже;
10. одржавање и оптимизовање ИТ опреме и мреже

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
01. – 31. 12. 2019. године

1.	Администрација рачунарске мреже
2.	Одржавање сајта Завода
3.	Припрема и израда рачунарских конфигурација и прикупљање понуда
4.	Пројекат израде веб апликације за Центар за професионални развој – израда софтвера за праћење акредитованих семинара
5.	Пројекат израде Наставничког образовног портала у сарадњи са Уницефом
6.	Пројекат веб апликације за Центар за развој програма и уџбеника – софтвер за праћење евиденције о пристиглим предметима (уџбеници и остали предмети)
7.	Одржавање информатичке опреме
8.	Израда информатора о раду државног органа
9.	Припрема и реализација конкурса „Сазнали на семинару применили у пракси“
10.	Припрема и реализација онлајн истраживања о стручном усавршавању запослених у образовању
11.	Техничка и информатичка подршка Центрима и Секторима Завода

1. Адмнистрација рачунарске мреже:

1. Анализа и конфигурисање локалне рачунарске мреже;
2. Детаљно конфигурисање целокупне мреже услед промене конфигурације приступа интернету код СББ провајдера и добијених нових уређаја;

3. Инсталација безбедносних алата на старе рачунаре са истеклом лиценцом и додељене нове рачунаре;
4. Поправка и замена мрежних уређаја у техничком ормару и проширење капацитета мреже у згради Драже Павловића 15;
5. Поправка видео надзора у згради Драже Павловић 15;
6. Поправка и замена мрежних уређаја у техничком ормару и проширење капацитета мреже у згради Фабрисова 10;
7. Конфигурација нових налога за електронску пошту (e-mail) код Управе за заједничке послове републичких органа и на локалним рачунарима запослених;
8. Подешавање firewall конфигурације за локалну мрежу у згради Фабрисова 10;
9. Комуникација са Републичком управом за заједничке послове у вези с одржавањем домена zuov.gov.rs;
10. Рад на резервним копијама рачунара Сектора и осталих рачунара на захтев запослених;
11. Редовно одржавање комплетног (ЛАН) мрежног система ЗУОВ-а.

12. Одржавање сајта Завода

1. Редовно ажурирање сајта Завода;
2. Објављивање новости на сајту Завода;
3. Објављивање важећих Правилника, Приручника и осталих докумената на сајту Завода.

4. Припрема и израда рачунарских конфигурација и прикупљање понуда

1. Преглед постојеће спецификације опреме Завода, провера уређаја и прављење плана потребних средстава за текућу и наредну годину;
2. Прављење детаљне спецификације за набавку рачунарске опреме;
3. Спровођење набавке рачунарске опреме са Сектором за правне послове;
4. Набавка нове рачунарске опреме (којом се мења постојећа рачунарска опрема за коју више нема резервних делова) је у складу са опредељењем Завода да обнови технолошки застарелу опрему новом. Предлог ИТ сектора садржи конфигурацију рачунара или опреме која је неопходна (принтер, скенер);
5. Распоређивање опреме пристигле из набавке рачунарске опреме, инсталација потребног софтвера, замена постојећих старих уређаја.

6. Пројекат веб апликације за Центар за професионални развој – израда система за праћење акредитованих семинара:

1. Израда, програмирање и одржавање информационог система за Центар за професионални развој запослених у образовању;
2. Информациони систем се састоји из комплексне базе података и веб сајта који запосленима у образовном систему републике Србије пружа информације о акредитованим семинарима (време и место одржавања) и осталим облицима стручног усавршавања;
3. Информациони систем се састоји од:

4. Свих података о програмима сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника и директора притиглих на сваку годину Конкурса од 2011. године
5. Каталога програма, који се приказује на сајту и користи податке о одобреним програмима који су пристигли на последњи Конкурс
6. Дела сајта који води списак семинара најављених за одржавање а који се приказују на сајту сходно најавама семинара које врше саме институције које имају програме. Овај списак се ажурира аутоматски у зависности од активности институција (погледати тачку 5.)
7. Дела сајта који води списак семинара одржаних семинара а који се приказују на сајту сходно извештајима о одржаном семинару који шаљу саме институције након одржаног семинара. Овај део сајта може да приказује семинаре по школским годинама, повлачећи податке из базе од 2011 године. Унос ових подата врши се преко система описаног у тачки 6.
8. Налога за пријаву/одјаву семинара за институције/координаторе програма који су одобрени на Конкурсу. Свака институција која има одобрен програм на сајту Завода има свој налог који користи за најаву својих семинара, у тренутку када најави семинар за одржавање он се појављује и на страни „најављени семинари“ (погледати тачку 3.)
9. Система/софтвера за унос извештаја о одржаним семинарима. Институције шаљу извештаје о одржаном семинару на посебну мејл адресу Завода, након чега се коришћењем система за унос у базу података уписују у евиденцију, након чега се приказују аутоматски на сајту Завода (погледати тачку 4.)
10. Формулара за пријаву програма на Конкурс сталног стручног усавршавања, који све податке смешта у предвиђену структуру базе података а из које ће се ти подаци користити за све претходно наведене тачке.
11. Посебан део базе података односи се на остале облике стручног усавршавања а чији део који је видљив на интернету садржи апликацију за пријаву стручних скупова / летњих и зимских школа, затим део где се одобрени стручни скупови / летњи и зимске школе приказују са детаљима о одржавању.

12. Пројекат израде Наставничког образовног портала у сарадњи са Уницефом:

1. Избор платформе за Наставнички образовни портал
2. Избор сервера за Наставнички образовни портал
3. Постављање обука
4. Постављање на сајт Завода линкова ка порталу
5. Техничка подршка приликом вебинара и курсева постављених на Наставнички образовни портал
6. Постављање документације са упутством за одржавање обуке одобрених програма
7. Креирање шифри и програмирање online налога
8. Комуникација са програмерима
9. Проналажење и исправљање грешака на Наставничком образовном порталу
10. Избор сервера за Наставнички образовни портал
11. Комуникација са канцеларијом за ИТ Владе Србије везана за све техничке аспекте постављања Наставничког образовни портала и избор сертификата за исти
12. Праћење обука и вебинара

13. Координација са свим члановима радне групе око постављања садржаја на Наставнички образовни портал и припрема списка програма са свим детаљима за потребе координатора и даљу обраду.

14. Пројекат веб апликације за Центар за развој програма и уџбеника – софтвер за праћење евиденције о пристиглим предметима (уџбеници и остали предмети):

1. Корекција и програмирање веб апликације помоћу које се прате пристигли предмети везани за одобравање уџбеника од стране Завода;

2. Систем за евиденцију се састоји из локалне апликације у коју се уносе сви релевантни подаци за примљене предмете, локалне базе података, базе података на серверу и приступне веб апликације за преглед података;

3. Систем служи за евиденцију примљених предмета, њихово лако проналажење, а такође има могућност да прикаже податке о одобреним уџбеницима у предвиђеном посебном делу сајта Завода;

4. Апликација такође има могућност израде извештаја по статусима предмета, особама које су задужене за одређен предмет, датуму пријема итд. Апликација захтева сталан рад на одржавању и ускалђивању локалне базе података са базом на серверу како би сајт приказивао ажурне информације.

5. Одржавање информатичке опреме:

1. Одржавање и поправка постојећих рачунара и пратећег хардвера;

2. Конфигурација нових рачунара и пратеће опреме пристигле са тендера за набавку;

3. Редован рад на одржавању сигурности рачунарске мреже, отклањање вируса и поправка рачунара заражених вирусним софтвером у згради Драже Павловића 15 и Фабрисова 10;

4. Припрема документације и сортирање опреме за потребе отписа. Паковање и транспорт опреме на локацију Драже Павловића 15 за потребе рециклаже;

5. Спровођење поступка рециклаже отписане опреме Завода;

6. Инсталација оперативних система и техничка припрема нових рачунара пристиглих из набавке рачунарске опреме, за потребе рада запослених;

7. Инсталација и прикључивање остале техничке опреме пристигла из набавке рачунарске опреме за потребе несметаног рада Завода;

8. Израда информатора о раду државног органа

1. У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Сектор припрема, израђује и ажурира Информатор о раду Завода.

2. Припрема и реализација конкурса „Сазнали на семинару применили у пракси“

3. Пројектовање формулара за пријем радова на конкурс, на основу добијене спецификације Центра за професионални развој запослених у образовању;

4. Објављивање формулара и интеграција у нови сајт Завода као и постављање пратећих докумената и материјала на сајт Завода који су потребни за конкурс;

5. Техничка подршка свим учесницима конкурса за време трајања конкурса. Подршка је омогућена путем телефона и електронске поште;
6. Сортирање пристиглих радова и прављење списка учесника са могућношћу једноставног приказа за потребе координатора ЦПРЗО;
7. Припрема пристиглих радова и слање Обласним комисијама конкурса;
8. Пријем одобрених радова, прављење статистике конкурса за потребе ЦПРЗО;
9. Програмирање базе података радова и постављање на сајт Завода;

10. Припрема и реализација онлајн истраживања о стручном усавршавању запослених у образовању:

1. Објављивање формулара и интеграција у нови сајт Завода као и постављање пратећих докумената и материјала на сајт Завода који су потребни за истраживање;
2. Слање свим установама које учествују у истраживању корисничка имена и лозинке потребне за попуњавање онлајн упитника;
3. Техничка подршка свим учесницима истраживања за време трајања истраживања. Подршка је омогућена путем телефона и електронске поште;
4. Израда периодичног извештаја о проценту попуњености упитника;
5. Израда коначног извештаја о установама и корисницима који су учествовали у истраживању;
6. Припрема узорка и материјала за фокус групе у току друге фазе истраживања.

7. Техничка подршка Центрима и Секторима Завода:

1. Израда уговора за спољне сараднике Завода;
2. Техничка припрема за објављивање наставних планова и програма у Просветном гласнику;
3. Техничка припрема за објављивање Приручника о полагању матурских и завршних испита у средњем образовању;
4. Подршка Сектору за правне и кадровске послове у слању кварталних извештаја о финансијском раду Завода Управи за јавне набавке;
5. Техничка припрема обука и радионица које се одржавају у просторијама Завода;
6. Стална подршка Сектору за финансијске и рачуноводствене послове за потребе несметаног функционисања Завода.

Одговорно лице: руководилац сектора за опште послове Небојша Баралић

9. 5. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР-ДЕЦЕМБАР 2019.ГОДИНЕ

1. Израда плана потребних финансијских средстава и предузимање мера за спровођење усвојеног плана;
2. Праћење проучавање и примена законских прописа из делокруга Сектора;
3. Праћење стања средстава на рачунима и предлагање динамике плаћања;
4. Сарадња са Министарством просвете и науке у вези са обрачуном личних доходака, праћење извршења буџета;
5. Праћење послова у вези с поступцима јавних набавки, додељених уговора и усаглашавање са испостављеним фактурама;
6. Сарадња са Министарством финансија – Управом за трезор;
7. Праћење послова у вези с споразумима о сарадњи са међународним организацијама у области финансијских послова;
8. Обрада и исплата уговора по разним основама, путних налога, исплата зарада и накнада зарада;
9. Израда тромесечног, шестомесечног, деветомесечног и дванаестомесечног извештаја расхода и прихода (по начелима тачности и ажурности) за потребе Завода, Министарства просвете науке и технолошког развоја и Министарства Финасија.
10. Вођење документационо-евидентних послова из области финансија, правовремено и тачно регистровање сваке пословне промене у књиговодству и другим евиденцијама;
11. Израда финансијског и годишњег плана рада
12. Израда приоритетних области финасирања .
13. Правовремено и тачно регистрована свака пословна промена у књиговодству и другим евиденцијама;
14. Учествовање у обради пописа, усклађивање стварног стања са књиговодственим;
15. Дневно књижење и сравњење аналитичких картица по вредности са главном књигом.

У току 2019 године у сектору за финасијске и рачуноводствене послове је урађено следеће:

У јануару месецу 2019 године предат је образац 5 извештај о расходима и приходима за 2018 годину на прописаном обрасцу.Урађен је СНС образац о враћеним буџетским средствима по програмским активностима.Урађени су годишњи ПППВ-ПО обрасци за запослене и спољне сараднике. Током месеца је послато преко 1600 ПППВ-ПО образаца. Петог у месецу први део и двадесетог у месецу други део. Учествовали смо у изради плана јавних набавки и у обради пописа и усклађивању стварног стања са књиговодственим. Директном кориснику Министарству просве науке и технолошког развоја послат је образац циклус о потрошњи буџетских средстава за 2019 годину по програмским активностима за период 01 јануар-31 децембар

У фебруару месецу урађен и предат Завршни рачун Завода , урађено средњорочно планирање за период 2021-2023 година.

Сваког месеца се исплаћују зараде запослених и једном месечно маркица за превоз.

Уз други део зараде се издају платне листе запослених.

Урађен образац ФИН и ФУК.

Исплаћени су хонорари спољним сарадницима који су ангажовани на пројектима у оквиру Завода и у оквиру програмске активности. Урађен је образац 5 за сва четири квартала за потребе Министарства финасија и Министарства просвете науке и технолошког развоја.

У јулу месецу је урађен предлог финасијског плана рада за 2020 са пројекцијама за 2021-2023 годину.

Након усвајања пројекција урађен је финасијски и годишњи план и програм рада усклађен са лимитима који су донети од стране Министарства финасија а добијени од директног корисника Министарства просвете науке и технолошког развоја

Финасијски план је урађен по програмским активностима 0005- Развој програма и уџбеника, 0006-Стручно образовање и образовање одраслих и 0007- Професионални развој запослених у образовању. Затим по изворима финасирања 01- Буџетска средства, 04-Сопствени приходи и 06-Донације.

Праћење проучавање и примена законских прописа из делокруга Сектора;

Праћење стања средстава на рачунима и предлагање динамике плаћања.

Праћење потрошње по програмским активностима и по пројектима.

Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја у вези са обрачуном личних доходака, накнада за превоз и осталих исплата и праћење извршења буџета. Месечно повлачење зарада, накнада зарада и материјалних трошкова са извора 01 буџетска средства. Сарадња приликом преноса средстава и праћења кроз тромесечне циклусе потрошње финасијских средстава као и њихово извештавање.

Сарадња са секторима у оквиру Завода и усаглашавање књиговодственог стања са стањем новца на пројектима у оквиру Центара.

Месечно усаглашавање стварног стања са стањем новца на пројектима са руководиоцима средстава како неби дошло до пробијања буџета.

Праћење послова у вези с поступцима јавних набавки, додељених уговора и усаглашавање са испостављеним фактурама:, праћење активности које су приказане у плану јавних набавки. Због динамике реализације усаглашавање плана са финансијским планом.

Сарадња са Министарством финансија – Управом за трезор.

Завод као буџетска установа има отворене динарске и девизне рачуне код Управе за трезор. Месечно извештава Управу за трезор о испраћеним зарадама за предходни месец.

Праћење послова у вези с споразумима о сарадњи са међународним организацијама у области финансијских послова.

У 2019 години пописано више уговора о сарадњи са међународним организацијама:OSCE Организација за европску безбедност и сарадњу два уговора (Развијање механизма за праћење и вредновање примене новог програма наставе и ефикасности исхода учења и Изада наставног плана за грађанско васпитање у основним и средњим школама),Уговор о пословно техничкој сарадњи између Уницефа и Завода (Унапређивање квалитета образовања кроз успостављање Наставничког образовног портала), Потписан споразум Завода за унапређивање образовања и васпитања и Министарства просвете науке и технолошког развоја за реализацију пројекта Мадад.

Рачуноводство Завода је у 2019 години сарађивало са међународним организацијама које су пребациле средства Заводу како би се пројекти реализовали и извештавали их на прописаним обрасцима о релизацији пројекта.

Исплата хонорара спољних сарадника из различитих области по пројектним активностима и пројектима у 2018 години.

У финасијској служби се врши исплата хонорара спољних сарадника.

Вођење документационо-евидентних послова из области финансија, правовремено и тачно регистровање сваке пословне промене у књиговодству и другим евиденцијама;

Издавање предрачујна и рачуна и качење на централни регистар фактура .

Правовремено и тачно регистрована свака пословна промена у књиговодству и другим евиденцијама;

Дневно књижење и сравњење аналитичких картица по вредности са главном књигом.

Евидентирање кроз Централни регистар излазне фактуре у Заводу

Регистар запослених до петог у месецу на порталу Министарства финансија.

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2020. ГОДИНУ

Правни основ

Правни основ за сачињавање Финансијског плана Завода је пројекција буџета Републике Србије.

Финансијски план Завода усваја Управни одбор Завода, на основу члана 30. Статута Завода на који је сагласност дала Влада, која такође даје сагласност на годишњи план и програма рада Завода.

Основне одредбе

Приликом израде Финасијског плана за 2020. годину пошло се од активности и задатака који проистичу из Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закони и 10/2019). Финансијски план садржи преглед процењених прихода и расхода Завода потребних за његово несметано функционисање.

Финасијски план за 2020. годину усаглашен је са Законом о буџету и Законом о трошењу буџетских средстава.

РАСПОДЕЛА СРЕДСТАВА ЗА 2020. ГОДИНУ
А) БУЏЕТ

КОНТО		НАЗИВ	2020
411	4111	Плате и додаци запослених	**82.328.000,00**
412	4121	Социјални доприноси на терет послодавца	**14.119.000,00**
414		Социјална давања запосленима	**1.700.000,00**
	4141	Породиљско	200.000,00
	4143	Отпремнина и помоћ	1.500.000,00
415		Накнада трошкова за запослене	**3.200.000,00**
	4151	Накнада трошкова за запослене	3.200.000,00
421		Стални трошкови	**8.800.000,00**
	4211	Трошкови платног промета	500.000,00
	4212	Енергетске услуге	5.000.000,00
	4213	Комуналне услуге	1.000.000,00
	4214	Услуге комуникација	2.000.000,00
	4215	Трошкови осигурања	250,000.00
	4219	Остали трошкови	50,000.00
422		Трошкови путовања	**3,200,000.00**
	4221	Трошкови службеног пута у земљи	1,100,000.00
	4222	Трошкови службеног пута у иностранство	2,000,000.00
	4223	Трошкови путовања у оквиру ред. рада	100,000.00
	4229	Остали трошкови транспорта	0.00
423		Услуге по уговору	**172,358,000.00**
	4232	Компјутерске услуге	1,000,000.00
	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	700,000.00
	4234	Услуге информисања	700,000.00
	4235	Стручне услуге	165,958,000.00
	4236	Угоститељске услуге	700,000.00
	4237	Репрезентација	1,300,000.00
	4239	Остале опште услуге	2,000,000.00
424		Специјализоване услуге	**96,050,000.00**
	4243	Остале медицинске услуге	700,000.00
	4249	Остале специјализоване услуге	95,350,000.00

425		Текуће поправке и одржавање	**1,700,000.00**
	4251	Текуће поправке и одржавање	650,000.00
	4252	Одржавање опреме	1,050,000.00
426		Материјал	**2,450,000.00**
	4261	Канцеларијски материјал	1,200,000.00
	4263	Матереријал за образовање и усавршавање запослених	250,000.00
	4264	Материјал за саобраћај	500,000.00
	4268	Материјал за одржавање хигијене и угоститељство	300,000.00
	4269	Материјал за посебне намене	200,000.00
482		Порези, обавезне таксе и казне	**120,000.00**
	4821	Остали порези	60,000.00
	4822	Обавезне таксе	60,000.00
511		Зграде и грађевински објекти	**0.00**
	5113	Капитална одрж зграда и објеката	0.00
512		Машине и опрема	**1,450,000.00**
	5121	Опрема за саобраћај ауто	0.00
	5122	Административна опрема	1,450,000.00
515		Нематеријална имовина	**300,000.00**
	5151	Књиге у библиотеци	0.00
	5151	Компјутерски софтвер	300,000.00
		УКУПНО	**387,775,000.00**

411 - Плате запослених. Тренутно у Заводу има 84 запослених.
412 - Доприноси за запослене.

4131 и 415 - Накнаде за запослене. Исплаћују се накнаде за превоз запослених.

414 - Отпремнине и помоћ запосленима. Новац се исплаћује за отпремине приликом одласка у пензију запослених ,а као помоћ у случајевима покривања трошкова сахране за члана породице, за куповину лекова, помагала, оправак радника и друге врсте помоћи.

414.1 - Исплаћује се породиљско боловање до рефундације

421 - Стални трошкови. Са овог конта исплаћују се трошкови платног промета, услуге за електричну енергију, трошкови грејања, комуналне услуге, услуге чишћења, водовода и канализације, услуге комуникација, телефони, интернет, услуге мобилних телефона, пошта, трошкови осигурања имовине, осигурања возила, осигурања опреме, осигурања запослених, обезбеђење зграде.

422 - Трошкови путовања. Са овог конта исплаћују се трошкови службеног путовања у земљи и иностранству, као и трошкови службеног путовања у оквиру редовног рада.

423 - Услуге по уговору. Са овог конта исплаћују се услуге информисања,услуге образовања и усавршавања запослених, стручне услуге (уговори за чланове комисија за преглед уџбеника, на израду наставних планова и програма, за израду предлога подзаконских аката и сл., управни и надзорни одбор), угоститељске услуге, репрезентација и остале опште услуге и сви остали уговори предвиђени планом и програмом рада Завода.

424 - Специјализоване услуге. Са овог конта се исплаћује лекарски преглед запослених, исплаћују се организација обуке наставика СБС, организација обуке наставника дигитална учионица и све остале специјализоване услуге.

425 - Текуће поправке и одржавање. Са овог конта исплаћује се одржавање електричне и рачунарске опреме Завода, противпожарна заштита, текуће поправке и одржавање опреме за саобраћај а део средстава је планиран за инвестиционо одржавање објеката.

426 - Материјал. Користи се за набавку канцеларијског материјала, материјала за саобраћај, материјала за одржавање хигијене и алат и инвентар, материјал за образовање и усавршавање запослених и материјал за посебне намене.

482 - Порези, обавезне таксе, регистрација возила.

512 - Машине и опрема. Средстава се користе за куповину рачунарске опреме и намештаја.

515 - Средства се користе за куповину компјутерског софтвера и књига у библиотеци.

Од укупне суме од **387.775.000,00** динара, за редовно пословање Завода потребно је издвојити **126.567.000,00** динара. Приказ ових средстава и њихов предлог расподеле по контима је дат у табели:

Редовне потребе Завода:

КОНТО		НАЗИВ	БУЏЕТ
411	**4111**	**Плате и додаци запослених**	**82,328,000.00**
412	**4121**	**Социјални доприноси на терет послодавца**	**14,119,000.00**
414		**Социјална давања запосленима**	**1,700,000.00**
	4141	Породиљско одсуство	200,000.00
	4143	Отпремнина и помоћ	1,500,000.00
415		**Накнада трошкова за запослене**	**3,200,000.00**
	4151	Накнада трошкова за превоз	3,200,000.00
421		**Стални трошкови**	**8,800,000.00**
	4211	Трошкови платног промета	500,000.00
	4212	Енергетске услуге	5,000,000.00
	4213	Комуналне услуге	1,000,000.00

	4214	Услуге комуникација	2,000,000.00
	4215	Трошкови осигурања	250,000.00
	4219	Остали трошкови	50,000.00
422		**Трошкови путовања**	**3,100,000.00**
	4221	Трошкови службеног пута у земљи	1,000,000.00
	4222	Трошкови службеног пута у иностранству	2,000,000.00
	4223	Трошкови пута у оквиру ред рада	100,000.00
423		**Услуге по уговору**	**7,800,000.00**
	4232	Компјутерске услуге	1,000,000.00
	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	700,000.00
	4234	Услуге информисања	700,000.00
	4235	Стручне услуге	1,500,000.00
	4236	Угоститељске услуге	700,000.00
	4237	Репрезентација	1,200,000.00
	4239	Остале опште услуге	2,000,000.00
424		**Специјализоване услуге**	**700,000.00**
	4243	Остале медицинске услуге	700,000.00
	4249	Остале специјализоване услуге	0.00
425		**Текуће поправке и одржавање**	**1,700,000.00**
	4251	Текуће поправке и одржавање	650,000.00
	4252	Одржавање опреме	1,050,000.00
426		**Материјал**	**1,250,000.00**
	4261	Канцеларијски материјал	0.00
	4263	Материјал за образовање	250,000.00
	4264	Материјал за саобраћај	500,000.00
	4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	300,000.00
	4269	Материјал за посебне намене	200,000.00
482		**Порези, обавезне таксе и казне**	**120,000.00**
	4821	Остали порези	60,000.00
	4822	Обавезне таксе	60,000.00
511		**Зграде и грађевински објекти**	**0.00**
	5113	Капитално одржавање зграда	0.00
512		**Машине и опрема**	**1,450,000.00**
	5122	Административна опрема	1,450,000.00
515		**Нематеријална имовина**	**300,000.00**
	5151	Књиге у библиотеци	0.00

		Компјутерски софтвер	300,000.00
		УКУПНО	**126,567,000.00**

Послови и задаци Завода дефинисани су Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017) и Годишњим планом и програмом рада Завода. Реализују се кроз активности које су као пројекти планирани на нивоу организационих јединица, а укупна средства се расподељују на начин приказан у табели :

Програмска активност 8.2. Развој програма и уџбеника

РАЗЛОЗИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

Планирани пројекти су из надлежности Центра за развој програма и уџбеника, произилазе из законске регулативе, а у складу су са усвојеном Стратегијом образовања и Акционим планом за њено спровођење до 2020. године.

Први и пети пројекат се односе на унапређивање основног и општег средњег образовања и васпитања кроз припрему и праћење нових програма наставе и учења.

Други и трећи пројекат је намењен развоју уџбеника и других наставних средстава као и њиховом праћењу и вредновању. Та активност произилази из Закона о уџбеницима и континуирано је Центар спроводи од 2009. године.

Четврти пројекат доприноси развијању личног и националног идентитета, свести и осећања припадности Републици Србији, поштовању и неговању српског језика и матерњег језика у дијаспори, традиције и културе српског народа, као и развијању интеркултуралности.

ОПШТИ И СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ И ИНДИКАТОРИ

1. **Циљ 1 (Активност 1): Унапређивање програма наставе и учења у основном и општем средњем образовању и васпитању** који су исходно оријентисани и усмерени на остваривање стандарда. Усклађивање програма наставе и учења са Законом о основама система образовања и васпитања и осавремењивање у складу са развојем науке и технологије, захтевима у вези са наставком школовања, савременим методичким и дидактичким поступцима и концептом доживотног учења.

   Индикатор 1.1 Припремљени програми наставе и учења за опште средње образовање и васпитање, специјализоване гимназије и одељења ученика са посебним способностима, средње музичко и балетско образовање и васпитање општеобразовне предмете у стручним школама који су исходно оријентисани и усмерени ка остваривању стандарда (укупно 400 програма).

2. **Циљ 2 (Активност 2): Унапређивање квалитета уџбеника и других наставних средстава.**

Индикатор 2.1 Написане стручне оцене/мишљења за све уџбенике и додатна наставна средства која Центар добије у процедури одобравања рукописа (450 уџбеника, додатних наставних средстава).

3. **Циљ 3 (Активност 3): Пружање подршке наставницима у развијању националних вредности и идентитета**

Индикатор 3.1 Припремљен приручник за наставнике са дидактичко-методичким материјалима за међупредметно остваривање прокламованих вредности кроз тематско-интегративни приступ настави и учењу.

Индикатор 3.2 Направљена база дидактичког материјала за учење српског као матерњег језика у Србији и српским допунским школама у иностранству.

Програмска активност: 8.2 Развој програма и уџбеника

422		**Трошкови службених путовања**	**100,000.00**
	4222	Службена путовања у земљи	100,000.00
423		**Услуге по уговору**	**42,200,000.00**
	4232	Компјутерске услуге	0.00
	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0.00
	4234	Услуге информисања	0.00
	4235	Стручне услуге	**42,200,000.00**
	4236	Угоститељске услуге	**0.00**
	4237	Репрезентација	0.00
	4239	Остале опште услуге	0.00
424		**Специјализоване услуге**	**350,000.00**
	4249	Остале специјализоване услуге	350,000.00
426		**Материјал**	**200,000.00**
	4261	Канцеларијски материјал	200,000.00
	4263	Материјал за образовање	0.00
	4264	Материјал за саобраћај	0.00
	4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	0.00
	4269	Материјал за посебне намене	0.00
		УКУПНО	**42,850,000.00**

Одговорно лице: директор др Златко Грушановић

Програмска активност 8.3. Стручно образовање и образовање одраслих

РАЗЛОЗИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

Планирани пројекти су из надлежности Центра за стручно образовање и образовање одраслих, произилазе из законске регулативе: Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017), Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС”, број 55/13), Закона о дуалном образовању („Службени гласник РС”, број 101/2017) Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС”, број 72/2009); Закон о образовању одраслих („Службени гласник РС”, број 55/13) а у складу су са усвојеном Стратегијом образовања и Акционим планом за њено спровођење до 2020. године.

Развој, праћење и осигурање квалитета средњег стручног образовања и образовања одраслих су стална активност Центра.

ОПШТИ И СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ И ИНДИКАТОРИ

Циљ 1 (Активност 1): -Израда планова и програма наставе и учења

У складу са планираним корацима реформе средњег стручног образовања у Републици Србији, у 2020. години је предвиђена модернизација образовних профила који се већ налазе у систему средњег стручног образовања у Републици Србији, тј. израда предлога плана и програма наставе и учења на основу израђених стандарда квалификација.

Осим ових образовних профила, предвиђена је и израда стандарда квалификација и предлога плана и програма наставе и учења за образовне профиле који се реализују по *Закону о дуалном образовању* („Службени гласник РС” бр. 101/2017).

Са објављивањем нових, реформисаних наставних планова и програма неопходно је извршити њихову анализу и израдити пратеће документе који представљају законску регулативу за средње стручно образовање: *Норматив простора, опреме и наставних средстава у стручном образовању, Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручној школи* и *план уџбеника.*

Индикатор 1.1. 20 планова и програма наставе и учења и пратећа подзаконска акта

Индикатор 1.2. 20 прегледаних уџбеника/приручника за стручне предмете за које је дата стручна оцена квалитета

1. **Циљ 2 (Активност 2): Унапређивање квалитета система испита у средњем стручном образовању**

Нови концепт завршног и матурског испита настао је као резултат примене у огледним образовним профилима и на основу компаративних анализа система испита у другим земљама.

Активност развоја планова и програма наставе и учења, заснованих на стандардима квалификацијама, прати развој програма завршних и матурских испита према методологији *оцењивања заснованог на компетенцијама*.

Програм завршних и матурских испита је праћен обуком наставника за имплементацију истих.

Индикатор 2.1. 11 припремљених програма завршних и матурских испита заснованим на стандардима квалификација према Националном каталогу квалификација за нивое 1-5

Индикатор 2.2. 11 припремљена приручника завршних и матурских испита

2. Циљ 3 (Активност 3): Имплеметација делова Закона о образовању одраслих

Имплементација Закона о образовању одраслих је дефинисана чланом 14. и подразумева да Завод за унапређивање образовања и васпитања спроводи надлежности дате овим законом у сарадњи са организацијом надлежном за послове запошљавања, што значи да је потребно имплементирати поступак признавања претходног учења, израдити Годишњи план образовања одраслих (у даљем тескту: ГПОО) и подржати примену Правилника о јавно признатим организаторима активности образовања одраслих (у даљем тескту: ЈПОА).

Индикатор 3.1. Број прегледаних обука (осталих облика стручног образовања) и датих мишљења

Програмска активност: 8.3 Стручно образовање и образовање одраслих

423		**Услуге по уговору**	**10,800,000.00**
	4232	Компјутерске услуге	0.00
	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0.00
	4234	Услуге информисања	0.00
	4235	Стручне услуге	**10,800,000.00**
	4236	Угоститељске услуге	0.00
	4237	Репрезентација	0.00
	4239	Остале опште услуге	0,00
426		**Материјал**	**0,00**
	4261	Канцеларијски материјал	0.00
	4263	Материјал за образовање	0.00
	4264	Материјал за саобраћај	0.00
	4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	0.00
	4269	Материјал за посебне намене	0.00
		УКУПНО	**10,800,000.00**

Одговорно лице: руководилац Центра за стручно образовање и образовање одраслих Гојко Бановић

Програмска активност 8.4. Професионални развој запослених у образовању

РАЗЛОЗИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

Планирани пројекти су из надлежности Центра за професионални развој запослених у образовању, произилазе из законске регулативе (Закон о основама система образовања и васпитања; Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника) а у складу су са усвојеном Стратегијом образовања и Акционим планом за њено спровођење до 2020. године.

Анализа и реорганизација система стручне подршке наставницима и унапређивање система усавршавања наставника су стална активност Центра.

ОПШТИ И СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ И ИНДИКАТОРИ

3. **Циљ 1 (Активност 1): Одобравање програма и осталих облика сталног стручног усавршања запослених у образовању и праћење њихове реализације**

У складу са процедурама које је развио Центар, сваку пријаву програма или неког другог облика стручног усавршавања прегледају стручне комисије/радне групе, које дају предлог директору, а он на основу тог предлога директор доноси одлуку о одобравању, односно о неодобравању. Одобрени облици стручног усавршавања уносе се у базу података. На тај начин установе се упознају са понуђеним облицима стручног усавршавања и у складу са својим потребама планирају стручно усавршавање. Процес прегледања и одобравања осталих облика стручног усавршавања одвија се континуирано током целе године и не објављује се у Каталогу сталног стручног усавршавања већ само на сајту Завода. Праћење реализације програма и осталих облика сталног стручног усавршавања се одвија посредно (прикупљањем извештаја) и непосредно, посетом обука. Непосредно праћење се одвија по дефинисаном протоколу и подразумева написан извештај.

Индикатор 1.1 Број одобрених програма и стручних скупова

Индикатор 1.2 Број посредно и непосредно праћених програма и стручних скупова

4. Циљ 2 (Активност 2): **Унапређивање квалитета рада образовно-васпитних установа и васпитно-образовних установа**

За реализацију потребно је извршити анализу потреба и на основу њих направити одговарајући програм обуке, као и избор реализатора на основу унапред дефинисаних критеријума. За изабране реализаторе предвиђена је одговарајућа обука. Обучени реализатори спроводе програм обуке одговарајућим циљним групама (директорима, менторима, наставницима, васпитачима, стручним сарадницима).

Индикатор 2.1 Број установа којима је пружена стручна подршка

Индикатор 2.2 Број запослених у установама којима је пружена стручна подршка

5. Циљ 3 (Активност 3): Конкурс „Сазнали на семинару – применили у пракси“

Центар расписује конкурс на који наставници, васпитачи и стручни сарадници шаљу радове у којима приказују како су применили научено на обукама. Приспеле радове прегледају радне групе формиране од спољних сарадника и саветника из ЗУОВ-а. Радне групе предлажу радове за базу радова, а три најбоља рада се награђују.

Индикатор 3.1 Број обављених радова у бази на сајту Завода.

6. **Циљ 4 (Активност 4)**: **Развијање програма за обуку водитељ**
7. За реализацију потребно је направити одговарајући програм обуке за унапређивање водитељских компетенција, као и избор реализатора (водитеља) на основу унапред дефинисаних критеријума. За изабране реализаторе (водитеље) предвиђена је одговарајућа обука.

   Индикатор 4.1 Број обучених водитеља (реализатора)

8. **Циљ 5 (Активност 5)**: **Обука реализатора за реализацију програма**

За реализацију потребно је направити одговарајући програм обуке, као и избор реализатора (водитеља) на основу унапред дефинисаних критеријума. За изабране реализаторе (водитеље) предвиђена је одговарајућа обука за обуку наставника основних школа, гимназија и средњих стручних школа по предметима за реализацију наставе орјентисане ка исходима учења.

Индикатор 5.1 Број обучених реализатора (водитеља) за реализовање обука наставника основних школа и гимназија по предметима за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења

9. **Циљ 6 (Активност 6)**: **Обука наставника у складу са планом и програмом обука**

За реализацију потребно је направити одговарајући план реализације обуке, као и избор реализатора (водитеља) и наставника основних школа и гимназија на основу унапред дефинисаних критеријума. За изабране наставнике предвиђена је одговарајућа обука по предметима за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења

Индикатор 6.1 Број обучених наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења

10. **Циљ 7 (Активност 7)**: Дигитална учионица

За реализацију потребно је направити програм одговарајуће обуке и потребне инструменте, као и избор водитеља и наставника на основу унапред дефинисаних критеријума. За изабране водитеље предвиђена је одговарајућа обука, као и за изабране наставнике, која обезбеђује оспособљеност наставника за употребу дигиталних материјала и дигиталних уџбеника. Обучени водитељи спроводе програм обуке одговарајућим циљним групама (наставницима разредне наставе и предметним наставницима основних и средњих школа).

Индикатор 7.1 Број обучених наставника

11. **Циљ 8 (Активност 8)**: Обука наставника информатике ОШ и гимназија (програмски језик Python)

Обука наставника информатике у 6, 7. и 8. разреду основне школе и 1. и 2. разреду гимназије за програмски језик Python.

Индикатор 8.1 Број обучених наставника у 6, 7. и 8. разреду основне школе и 1. и 2. разреду гимназије за програмски језик Python

12. **Циљ 9 (Активност 9)**: Обука наставника IT одељења

За реализацију потребно је направити програм одговарајуће обуке и инструменте, као и избор водитеља и наставника на основу унапред дефинисаних критеријума. За изабране наставнике предвиђена је одговарајућа обука, која обезбеђује оспособљеност наставника за реализацију програма наставе и учења у IT одељењима трећег разреда гимназија. Изабрани водитељи спроводе програм обуке одговарајућим циљним групама (наставницима у IT одељењима првог и другог разреда гимназија).

Индикатор 9.1 Број обучених наставника

13. **Циљ 10 (Активност 10)**: Обука директора

За реализацију потребно је направити одговарајуће програме обука за директоре у складу са Правилником о програму обуке и полагању испита за лиценцу директора установе образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр 63/2018), као и програм обуке за реализаторе и критеријуме за избор реализатора. Обучени реализатори спроводе програм обуке директорима које су предложиле Школске управе.

Индикатор 10.1 Број обучених директора

14. **Циљ 11 (активност 11)**: Организовање обука у циљу повећања нивоа дигиталних компетенција наставника (3.600 наставника)

Индикатор 11.1 Број обучених наставника

Програмска активност: 8.4 Професионални развој запослених у образовању

422		**Службена путовања**	**0.00**
	4222	Службена путовања у земљи	0.00
423		**Услуге по уговору**	**111,558,000.00**
	4232	Компјутерске услуге	0.00
	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0.00
	4234	Услуге информисања	0.00
	4235	Стручне услуге	111,458,000.00

	4236	Угоститељске услуге	0.00
	4237	Репрезентација	100,000.00
	4239	Остале опште услуге	0.00
424		Специјализоване услуге	**95,000,000.00**
	4242	Услуге образовања, културе и спорта	0.00
	4249	Остале специјализоване услуге	95,000,000.00
426		**Материјал**	**1,000,000.00**
	4261	Канцеларијски материјал	1,000,000.00
	4263	Материјал за образовање	0.00
	4264	Материјал за саобраћај	0.00
	4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	0.00
	4269	Материјал за посебне намене	0.00
		УКУПНО	**207,558,000.00**

Одговорно лице: руководилац Центра за професионални развој запослених у образовању Иван Савић

ПРОЈЕКТИ ЗАВОДА ЗА 2020. ГОДИНУ

	Програмска активност: 8.2 Развој програма и уџбеника	
1/1	Припрема предлога програма наставе и учења за основно и опште средње образовање и васпитање који су исходно оријентисани и усмерени на остваривање стандарда (програми за трећи и четврти разред гимназије, специјализоване гимназије и одељења ученика са посебним способностима и општеобразовне предмете у стручним школама) и припрема предлога програма за средње музичко и балетско образовање и васпитање	15,350,000.00
1/2	Развој уџбеника и других наставних средстава	25,100,000.00
1/3	Давање стручне оцене/мишљења за уџбенике на језицима националних мањина	1,700,000.00
1/4	Пројекат неговања националних вредности и идентитета	700,000.00
	Програмска активност: 8.3 Стручно образовање и образовање и образовање одраслих	
2/1	Израда наставних планова и програма пратећих нормативних аката	6,000,000.00
2/2	Развој уџбеника и других наставних средстава	300,000.00
2/3	Припрема програма завршних и матурских испита	4,000,000.00
2/4	Имплементација Закона о образовању одраслих	500,000.00
	Програмска активност: 8.4 Професионални развој запослених у образовању	
3/1	Унапређивање квалитета рада образовно-васпитних и васпитно-образовних установа	300,000.00
3/2	Одобравање програма и осталих облика сталног стручног усавршавања запослених у образовању и праћење њихове реализације	500,000.00

3/3	Конкурс „Сазнали на семинару – применили у пракси“	700,000.00
3/4	Развијање програма за обуку водитеља	2,058,000.00
3/5	Обука реализатора за реализацију програма	2,000,000.00
3/6	Обука наставника у складу са планом и програмом обука	92,000,000.00
3/7	Дигитална учионица	72,000,000.00
3/8	Обука наставника информатике ОШ и гимназија (програмски језик Python)	13,000,000.00
3/9	Обука наставника ИТ одељења	9,000,000.00
3/10	Обука директора	1,000,000.00
3/11	Организовање обука у циљу повећања нивоа дигиталних компетенција наставника (3.600 наставника)	15,000,000.00
	УКУПНО:	**261,208,000.00**

Сопствени приходи

Завод као индиректни корисник буџетских средстава остварује приходе од: уплата учесника на конкурсу за акредитацију програма стручног усавршавања запослених у образовању за 2020/21. годину, од уплата за одобравања стручних скупова, публиковања приручника за планирање и реализацију стручног усавршавања запослених у образовању и васпитању и обуке директора.
Распоред средстава по контима за 2020 :
ПА 0005 Развој програма и уџбеника

411000 Плате и додаци запослених	3,500,000.00
412000 Социјални доприноси на терет послодавца	600,000.00
413000 Накнаде	500,000.00
414000 Социјална давања запосленима	300,000.00
416100 Јубиларне награде	200,000.00
421000 Стални трошкови	200,000.00
423000 Услуге по уговору	2,000,000.00
425000 Текуће поправке и одржавање	900,000.00
482000 Порези	100,000.00
512000 Машине и опрема	3,000,000.00

Донације

Завод остварује средства кроз реализацију пројеката чији су донатори међународне организације и реализује их на следећи начин:

1. P&G procter & Gamble CEEmea за спровођење програма промене у пубертету, које садрже едукативни материјал који ће бити представљен школама: давање позитивног мишљења и одобравање материјала, праћење доброг одвијања програма које је неопходно како би се обезбедила дозвола и све остале активности уговорене између ЗУОВ-а и P&G.
Распоред средстава по контима се налази у буџету за 2020. годину извор финасирања 06

ПА 0005-Развој програма и уџбеника

4211- Трошкови платног промета 50,000.00
ПА 0005- Развој програма и уџбеника
Наставак сарадње са ОЕПС организацијом и наставак пројекта

1/5 Праћење и вредновање примене новог програма Српског као нематерњег језика и ефикасности исхода учења
4235- Стручне услуге 1,590,000.00
ПА 0005- Развој програма и уџбеника
УНИЦЕФ 1

Подршка реформи Грађанског васпитања у средњој школи

Општи циљ је пружање стручне подршке текућој реформи Грађанског васпитања у средњим школама у циљу јачања грађанских компетенција кроз развијање програма, повећање капацитета наставника за побољшање наставничке праксе и праћење квалитета имплементације нових програма.

Специфични циљеви пројекта су:
1. Подршка припреми изборног програма Грађанско васпитање за 3. и 4. разред средњих школа, приручника за наставнике и пратећих материјала на основу најбоље међународне праксе и глобалних трендова, поштујући перспективе младих и кључних актера;
2. Подршка изградњи капацитета наставника Грађанског васпитања кроз обуке;
3. Изградња институционалних капацитета за праћење квалитета имплементације програма и стечених грађанских вештина;
4. Подршка квалитетним и ефективним праксама грађанског васпитања кроз промоцију најбоље праксе школе/наставника на националном нивоу.

4234-Услуге информисања	70,000.00
4235-Стручне услуге	2,084,600.00
4236-Угоститељске услуге	134,400.00
4249-Специјализоване услуге	350,000.00
4261-Канцеларијски материјал	160,000.00
5122-Рачунарска опрема	140,000.00

ПА 0006- Стручно образовање и образовање одраслих
2. Learning by doing – Заводу су уплаћена средства по основу повраћаја средстава на основу поднетих партнерских извештаја о напредку за први извештајни период пројекта „Targeted capacity building of VET partnerships in the effektive modernisation of VET systems“ у оквиру Дунавског транснационалног програма.
Распоред средстава по контима се налази у предлогу буџета за 2019. годину извор финасирања 06
ПА 0006 - Стручно образовање и образовање одраслих

4235 - Услуге по уговору	2,000,000.00
5122 -Опрема	500,000.00

ПА 0006 -Стручно образовање и образовање одраслих
3. Ада повраћај

4221 - Трошкови службеног пута у земљи	200,000.00

4222 - Трошкови службеног пута у иностранству 400,000.00
4234 - Услуге информисања 200,000.00
4235 - Стручне услуге 1,200,000.00
ПА 0007 - Професионални развој запослених у образовању
Уницеф 2
Наставак пројекта Национални образовни портал
4222 - Трошкови службеног путовања у иностранству 1,420,000.00
4233 - Услуге образовања и усавршавања запослених 606,000.00
4235 - Стручне услуге 3,508,000.00
ПА 0007 - Професионални развој запослених у образовању
Erasmus+ KA2
Завод за унапређивање образовања и васпитања је потписао партнерски споразум са Високом школом струковних студија за образовање васпитача Новог сада о спровођењу пројекта Erasmus+ KA2 - Изградња капацитета у високом образовању.
4222 - Трошкови службених путовања у иностранству 710,000.00
4235 - Стручне услуге 560,000.00

	Опис трошкова	Завод за унапређивање образовања и васпитања			
		Буџетска средства прерасподела			
		Програмска активност: 8.2 Развој програма и уџбеника	Програмска активност: 8.3 Стручно образовање и образовање одраслих	Програмска активност: 8.4 Професионални развој запослених у образовању	Буџет 2020
411000	Плате и додаци запослених	82,328,000.00	0.00	0.00	82,328,000.00
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	14,119,000.00	0.00	0.00	14,119,000.00
413000	Накнаде у натури	0.00	0.00	0.00	0.00
4131	Пакетићи и превоз са посла и на посао	0.00	0.00	0.00	0.00
414000	Социјална давања запосленима	1,700,000.00	0.00	0.00	1,700,000.00
4141	Породиљско одсуство	200,000.00	0.00		200,000.00
4143	Отпремнина и помоћ	1,500,000.00	0.00		1,500,000.00
415000	Накнаде трошкова за запослене	3,200,000.00	0.00	0.00	3,200,000.00
4151	Накнаде за превоз	3,200,000.00	0.00		3,200,000.00
421000	Стални трошкови	8,800,000.00	0.00	0.00	8,800,000.00
4211	Трошкови платног промета	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00
4212	Енергетске услуге	5,000,000.00	0.00	0.00	5,000,000.00
4213	Комуналне услуге	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
4214	Услуге комуникација	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00
4215	Трошкови осигурања	250,000.00	0.00	0.00	250,000.00
4219	Остали трошкови	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
422000	Трошкови путовања	3,200,000.00	0.00	0.00	3,200,000.00

4221	Трошкови службеног путовања у земљи	1,100,000.00	0.00	0.00	1,100,000.00
4222	Трошкови службених путовања у иностранству	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00
4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
423000	Услуге по уговору	50,000,000.00	10,800,000.00	111,558,000.00	172,358,000.00
4232	Компјутерске услуге	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	700,000.00	0.00	0.00	700,000.00
4234	Услуге информисања	700,000.00	0.00	0.00	700,000.00
4235	Стручне услуге	43,700,000.00	10,800,000.00	111,458,000.00	165,958,000.00
4236	Угоститељске услуге	700,000.00	0.00	0	700,000.00
4237	Репрезентација	1,200,000.00	0.00	100,000.00	1,300,000.00
4239	Остале опште услуге	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00
424000	Специјализоване услуге	1,050,000.00	0.00	95,000,000.00	96,050,000.00
4243	Остале медицинске услуге	700,000.00	0.00	0.00	700,000.00
4249	Остале специјализоване услуге	350,000.00	0.00	95,000,000.00	95,350,000.00
425000	Текуће поправке и одржавање	1,700,000.00	0.00	0.00	1,700,000.00
4251	Текуће поправке и одржавање	650,000.00			650,000.00
4252	Одржавање опреме	1,050,000.00	0.00	0.00	1,050,000.00
426000	Материјал	1,450,000.00	0.00	1,000,000.00	2,450,000.00
4261	Канцеларијски материјал	200,000.00	0.00	1,000,000.00	1,200,000.00
4263	Материјал за образовање	250,000.00	0.00	0.00	250,000.00
4264	Материјал за саобраћај	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00
4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
4269	Материјал за посебне намене	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00
482000	Порези	120,000.00	0.00	0.00	120,000.00
4821	Остали порези	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00
4822	Обавезне таксе	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00
511000	Зграде и грађевински објекти	0.00	0.00	0.00	0.00
5113	Капитално одржавање зграда	0.00	0.00	0.00	0.00
512000	Машине и опрема	1,450,000.00	0.00	0.00	1,450,000.00
5122	Административна опрема	1,450,000.00	0.00	0.00	1,450,000.00
515000	Нематеријална имовина	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
5151	Књиге у библиотеци		0.00	0.00	0.00
5152	Компјутерски софтвер	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
	УКУПНО	169,417,000.00	10,800,000.00	207,558,000.00	387,775,000.00

	Опис трошкова	Завод за унапређивање образовања и васпитања			
		Сопствени приходи			
		Програмска активност:	Програмска активност:	Програмска активност:	ет 2020

		8.2 Развој програма и уџбеника	8.3 Стручно образовање и образовање одраслих	8.4 Професионални развој запослених у образовању	
411000	Плате и додаци запослених	3,500,000.00	0.00	0.00	3,500,000.00
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	600,000.00	0.00	0.00	600,000.00
413000	Накнаде у натури	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00
4131	Пакетићи и превоз са посла и на посао	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00
414000	Социјална давања запосленима	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
4141	Породиљско одсуство	0.00	0.00	0.00	0.00
4144	Отпремнина и помоћ	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
4161	Награде за запослене	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00
4161	Јубиларне награде	200,000.00	0.00		200,000.00
421000	Стални трошкови	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00
4211	Трошкови платног промета	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00
4212	Енергетске услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
4213	Комуналне услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
4214	Услуге комуникација	0.00	0.00	0.00	0.00
4215	Трошкови осигурања	0.00	0.00	0.00	0.00
4219	Остали трошкови	0.00	0.00	0.00	0.00
422000	Трошкови путовања	0.00	0.00	0.00	0.00
4221	Трошкови службеног путовања у земљи	0.00	0.00	0.00	0.00
4222	Трошкови службених путовања у иностранству	0.00	0.00	0.00	0.00
4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	0.00	0.00	0.00	0.00
423000	Услуге по уговору	2,000,000.00	0.00	13,700,000.00	15,700,000.00
4232	Компјутерске услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0.00	0.00	0.00	0.00
4234	Услуге информисања	0.00	0.00	0.00	0.00
4235	Стручне услуге	0.00	0.00	13,700,000.00	13,700,000.00
4236	Угоститељске услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
4237	Репрезентација	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
4239	Остале опште услуге	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
424000	Специјализоване услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
4243	Остале медицинске услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
4249	Остале специјализоване услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
425000	Текуће поправке и одржавање	900,000.00	0.00	0.00	900,000.00
4251	Текуће поправке и одржавање	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00
4252	Одржавање опреме	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00
426000	Материјал	0.00	0.00	0.00	0.00
4261	Канцеларијски материјал	0.00	0.00	0.00	0.00

4263	Материјал за образовање	0.00	0.00	0,00	0.00
4264	Материјал за саобраћај	0.00	0.00	0.00	0.00
4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	0.00	0.00	0.00	0.00
4269	Матријал за посебне намене	0.00	0.00	0.00	0.00
482000	Порези	100,000.00	0.00	2,000,000.00	2,100,000.00
4821	Остали порези	100,000.00	0.00	2,000,000.00	2,100,000.00
4822	Обавезне таксе	0.00	0.00	0.00	0.00
511000	Зграде и грађевински објекти	0.00	0.00	0.00	0.00
5113	Капитално одржавање зграда	0.00	0.00	0.00	0.00
512000	Машине и опрема	3,000,000.00	0.00	0.00	3,000,000.00
5121	Опрема за саобраћај	3,000,000.00	0.00	0.00	3,000,000.00
515000	Нематеријална имовина	0.00	0.00	0.00	0.00
5151	Књиге у библиотеци	0.00	0.00	0.00	0.00
515.2	Компјутерски софтвер	0.00	0.00	0.00	0.00
	УКУПНО	11,300,000.00	0.00	15,700,000.00	27,000,000.00

	Опис трошкова	Завод за унапређивање образовања и васпитања			
		Донаторска средства			
		Програмска активност: 8.2 Развој програма и уџбеника	Програмска активност: 8.3 Стручно образовање и образовање одраслих	Програмска активност: 8.4 Професионални развој запослених у образовању	Буџет 2020
411000	Плате и додаци запослених	0.00	0.00	0.00	0.00
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	0.00	0.00	0.00	0.00
413000	Накнаде у натури	0.00	0.00	0.00	0.00
4131	Пакетићи и превоз са посла и на посао	0.00	0.00	0.00	0.00
414000	Социјална давања запосленима	0.00	0.00	0.00	0.00
4141	Породиљско одсуство	0.00	0.00	0.00	0.00
4144	Отпремнина и помоћ	0.00	0.00	0.00	0.00
4161	Награде за запослене	0.00	0.00	0.00	0.00
4161	Јубиларне награде	0.00	0.00	0.00	0.00
421000	Стални трошкови	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
4211	Трошкови платног промета	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
4212	Енергетске услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
4213	Комуналне услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
4214	Услуге комуникација	0.00	0.00	0.00	0.00
4215	Трошкови осигурања	0.00	0.00	0.00	0.00

4219	Остали трошкови	0.00	0.00	0.00	0.00
422000	Трошкови путовања	0.00	600,000.00	2,130,000.00	2,730,000.00
4221	Трошкови службеног путовања у земљи	0.00	200,000.00	0.00	200,000.00
4222	Трошкови службених путовања у иностранству	0.00	400,000.00	2,130,000.00	2,530,000.00
4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	0.00	0.00	0.00	0.00
423000	Услуге по уговору	3,879,000.00	3,400,000.00	4,674,000.00	11,952,560.00
4232	Компјутерске услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0.00	0.00	606,000.00	606,000.00
4234	Услуге информисања	70,000.00	200,000.00	0.00	270,000.00
4235	Стручне услуге	3,674,600.00	3,200,000.00	4,068,000.00	10,942,160.00
4236	Угоститељске услуге	134,400.00	0.00	0.00	134,400.00
4237	Репрезентација	0.00	0.00	0.00	0.00
4239	Остале опште услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
424000	Специјализоване услуге	350,000.00	0.00	0.00	350,000.00
4243	Остале медицинске услуге	0.00	0.00	0.00	0.00
4249	Остале специјализоване услуге	350,000.00	0.00	0.00	350,000.00
425000	Текуће поправке и одржавање	0.00	0.00	0.00	0.00
4251	Текуће поправке и одржавање	0.00	0.00	0.00	0.00
4252	Одржавање опреме	0.00	0.00	0.00	0.00
426000	Материјал	160,000.00	0.00	0.00	160,000.00
4261	Канцеларијски материјал	160,000.00	0.00	0.00	160,000.00
4263	Материјал за образовање	0.00	0.00	0.00	0.00
4264	Материјал за саобраћај	0.00	0.00	0.00	0.00
4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	0.00	0.00	0.00	0.00
4269	Материјал за посебне намене	0.00	0.00	0.00	0.00
482000	Порези	0.00	0.00	0.00	0.00
4821	Остали порези	0.00	0.00	0.00	0.00
4822	Обавезне таксе	0.00	0.00	0.00	0.00
511000	Зграде и грађевински објекти	0.00	0.00	0.00	0.00
5113	Капитално одржавање зграда	0.00	0.00	0.00	0.00
512000	Машине и опрема	140,000.00	500,000.00	0.00	640,000.00
5122	Рачунарска опрема	140,000.00	500,000.00	0.00	640,000.00
515000	Нематеријална имовина	0.00	0.00	0.00	0.00
5151	Књиге у библиотеци	0.00	0.00	0.00	0.00
515.2	Компјутерски софтвер	0.00	0.00	0.00	0.00
	УКУПНО	4,579,000.00	4,500,000.00	6,804,000.00	15,882,560.00

ПРОГРАМ 2001 – УРЕЂЕЊЕ И НАДЗОР ОБРАЗОВНОГ СИСТЕМА

ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

0005 Развој програма и уџбеника
0006 Стручно образовање и образовање одраслих
0007 Професионални развој запослених у образовању

Раздео: 24. 6
Корисник: 13709 – Завод за унапређивање образовања и васпитања
ПРОГРАМ 2001
НАЗИВ Уређење и надзор образовног система
Сврха Обављање стручних послова из области образовања и васпитања и учествовање у припреми прописа из надлежности Министарства просвете, науке и технолошког развоја.
Опис Активности усмерене на унапређивање квалитета наставних планова и програма свих нивоа и врста доуниверзитетског образовања и васпитања, уџбеника и других наставних средстава и аката, припрему програма и инструмената завршних и матурских испита средњег стручног образовања, припрему докумената и аката за образовање одраслих, као и обављање стручних послова у домену унапређивања система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању.
Правни основ
Закон о основама система образовања и васпитања
Одговорно лице
Др Златко Грушановић
Циљеви програма:
Циљ 1: Унапређивање предшколског васпитања и образовања и општег образовања у основној школи, гимназијама и средњим стручним и уметничким школама

Назив индикатора	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредност у 2020
1. Број припремљених програма наставе и учења Извор верификације: Просветни гласници РС, архива Министарства просвете науке и технолошког развоја РС, интерна архива докумената	Број	2019	300	400
2. Број уџбеника за које је дата стручна оцена/мишљење квалитета рукописа Извор верификације: Сајт Министарства просвете науке и технолошког развоја РС, сајт ЗУОВ-а и интерна архива докумената	Број	2019	450	350

Циљ 2: Унапређивање система средњег стручног образовања и васпитања и образовања одраслих

Назив индикатора	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредност у 2020

1. Број припремљених наставних планова, програма и подзаконских аката заснованих на стандардима квалификација Извор верификације: Просветни гласници РС, архива Министарства просвете науке и технолошког развоја РС, интерна архива докумената	Број	2019	100	20
Број припремљених програма завршних и матурских испита заснованих на стандардима квалификација Извор верификације: Просветни гласници РС, архива Министарства просвете науке и технолошког развоја РС, интерна архива докумената	Број	2019	61	45
3. Број прегледаних обука и датих мишљења Извор верификације: интерна архива докумената	Број	2019	520	20

Циљ 3: Унапређивање система стручног усавршавања запослених у образовању

Назив индикатора	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредност у 2020
Број одобрених програма и стручних скупова Извор верификације: Објављен Каталог програма (електронска варијанта) на сајту Завода, као и листа одобрених скупова	Број	2019	1022+ 120	1022+ 200
2. Број запослених по полу у установама којима је пружена стручна подршка Извор верификације: Извештаји ЗУОВ-а о броју одржаних обука, као и броју обучених полазника, сајт Завода.	Број	2019	35 000	20 000

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ: 0005

Назив Развој програма и уџбеника
Тип Унапређивање образовања и васпитања
Сврха Обављање стручних послова из области општег образовања и васпитања и учествовање у припреми прописа из надлежности других институција из области образовања
Опис Активности усмерене на континуирано унапређивање квалитета програма наставе и учења, уџбеника и других наставних средстава и аката из надлежности Министарства

Правни основ Закон о основама система образовања и васпитања; Закон о основном образовању и васпитању; Закон о средњем образовању и васпитању; Закон о уџбеницима

Одговорно лице Татјана Мишовић, Руководилац Центра за развој програма и уџбеника

Циљеви Програмске активности:

Циљ 1: Унапређивања општег образовања и васпитања у основној школи. гимназији и средњим стручним школама.

Назив индикатора	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредност у 2020
Број припремљених планова и програма наставе и учења Извор верификације: Интерна архива докумената, Годишњи Извештај за Владу РС, Инфоматор о раду ЗУОВ (http://http://www.zuov.gov.rs/izvestaj-o-radu), Просветни гласници РС, Архива Министарства просвете науке и технолошког развоја РС	Број програма	2019	300	400

Циљ 2: Унапређивање квалитета уџбеника и других наставних средстава.

Назив индикатора	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна Вредност у 2020
1. Број стручних оцена/мишљења квалитета уџбеника Извор верификације: Интерна архива докумената ,Сајт Завода, Годишњи Извештај за Владу РС, Инфоматор о раду (http://http://www.zuov.gov.rs/izvestaj-o-radu),, Архива Министарства просвете науке и технолошког развоја РС,	Број стручних оцена/мишљења квалитета уџбеника	2019	450	350

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ : 0006

Назив Стручно образовање и образовање одраслих

Тип Унапређивање образовања и васпитања

Сврха Обављање стручних послова из области образовања и учествовање у припреми прописа из надлежности других институција из области образовања

Опис Припрема наставних планова и програма свих облика стручног образовања, припрема програма и инструмената завршних испита свих облика стручног образовања, припрема потребних докумената и подзаконских аката за образовање одраслих, специјалистичког и мајсторског образовања и за друге облике стручног

образовања; припрема листе образовних профила; припрема мреже стручних школа и школа за образовање одраслих и праћење њене целисходности;

Правни основ Закон о основама система образовања и васпитања; Закон о средњем образовању и васпитању; Закон о уџбеницима; Закон о образовању одраслих

Одговорно лице Гојко Бановић, Руководилац Центра за стручно образовање и образовање одраслих

Циљеви Програмске активности:

Циљ 1: Припрема наставних планова и програма заснованих на стандардима квалификација и пратећих подзаконских аката

Назив индикатора	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредност у 2020
Број припремљених планова и програма наставе и учења и подзаконских аката за образовне профиле Извор верификације: Интерна архива докумената, Годишњи Извештај за Владу РС, Инфоматор о раду ЗУОВ (http://http://www.zuov.gov.rs/izvestaj-o-radu), Просветни гласници РС, Архива Министарства просвете науке и технолошког развоја РС	Број програма	2019	100	20
Број прегледаних уџбеника/приручника за стручне предмете за које је дата стручна оцена квалитета Извор верификације: Интерна архива докумената, Годишњи Извештај за Владу РС, Инфоматор о раду ЗУОВ (http://http://www.zuov.gov.rs/izvestaj-o-radu), Архива Министарства просвете науке и технолошког развоја РС	Број уџбеника/ приручника	2019	108	20

Циљ 2: Унапређивање квалитета система испита у средњем стручном образовању

Назив индикатора	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредност у 2020
Број припремљених програма завршних и матурских испита заснованих на стандардима квалификација према Националном каталогу квалификација за нивое 1- 5 Извор верификације: Интерна архива докумената, Годишњи Извештај за Владу РС, Инфоматор о раду (http://http://www.zuov.gov.rs/izvestaj-o-radu), Просветни гласници РС, Архива Министарства просвете науке и технолошког развоја РС, веб сајт Завода http://www.zuov.gov.rs/zavrsni-ispit-i-matura/	Број програма	2019	61	45

Број припремљених приручника за полагање завршних и матурских испита Извор верификације: Интерна архива докумената, Годишњи Извештај за Владу РС, Инфоматор о раду ЗУОВ (http://http://www.zuov.gov.rs/izvestaj-o-radu), Просветни гласници РС, Архива Министарства просвете науке и технолошког развоја РС, веб сајт Завода http://www.zuov.gov.rs/zavrsni-ispit-i-matura/	Број приручника	2019	50	11

Циљ 3: Имплеметација делова Закона о образовању одраслих

Назив индикатора	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредност у 2020
Број прегледаних обука (осталих облика стручног образовања) и датих мишљења усаглашених са родном димензијом и инклузијом Извор верификације: Интерна архива докумената, Годишњи Извештај за Владу РС, Инфоматор о раду ЗУОВ	Број програма обука	2019	520	20

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ : 0007

Назив Професионални развој запослених у образовању
Сврха Унапређивање система стручног усавршавања
Опис Анализа и реорганизација система стручне подршке наставницима и унапређивање система усавршавања наставника
Правни основ Закон о основама система образовања и васпитања; Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника
Одговорно лице Иван Савић
Циљеви Програмске активности:

Циљ 1: Одобравање програма и осталих облика сталног стручног усавршања запослених у образовању и праћење њихове реализације

Назив индикатора	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредност у 2020
Број одобрених програма и стручних скупова Извор верификације: Објављен Каталог програма (електронска варијанта) на сајту Завода, као и листа одобрених скупова	Програм и Стручни скуп	2019	1022+ 120	1022+ 200
Број праћених програма и стручних скупова Извор верификације: Извештаји одржаних програма и стручних скупова – сајт Завода, као и извештаји посета	Обука и стручни скуп	2019	122+600	150+600

Циљ 2: Унапређивање квалитета рада образовно-васпитних установа и васпитно-образовних установа

Назив индикатора	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредност у 2020
Број установа којима је пружена стручна подршка Извор верификације: Извештаји о броју одржаних обука, као и броју обучених полазника, линкови на којима се налазе материјали за реализаторе и полазнике обука	Установа	2019	1 500	1 500
Број запослених у установама којима је пружена стручна подршка Извор верификације: Извештаји о броју одржаних обука, као и броју обучених полазника по полу, линкови на којима се налазе материјали за реализаторе и полазнике обука	Полазник/ Појединац	2019	35 000	20 000

Циљ 3: Назив: Конкурс „Сазнали на семинару – применили у пракси“

Назив индикатора	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредност у 2020
Број објављених радова у бази на сајту Завода Извор верификације: сајт Завода – база радова	Рад	2019	100	120

ПРЕГЛЕД РАСХОДА И ПРИХОДА 2020. година

ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА 01

ПРЕГЛЕД РАСХОДА И ПРИХОДА

Укупан износ планираних расхода из буџета за реализацију ове програмске активности износи **169,417,000.00** динара. ПА 0005 - Развој програма и уџбеника

Расходи по економској класификацији:

411000 Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	**82,328,000.00**
411100 Плате, додаци и накнаде запослених	82,328,000.00
412000 Социјални доприноси на терет послодавца	**14,119,000.00**
412100 Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	9,089,913.00
412200 Допринос за здравствено осигурање	3,901,087.00
412300 Допринос за незапосленост	
414000 Социјална давања запосленима	**1,700,000.00**
414111 Породиљско боловање	200,000.00
414311 Отпремнина приликом одласка у пензију	1,500,000.00
415000 Накнад трошкова за запослене	**3,200,000.00**

415100 Накнад трошкова за запослене	3,200,000.00
421000 Стални трошкови	**8,800,000.00**
421110 Трошкови платног промета	500,000.00
421200 Енергетске услуге	5,000,000.00
421300 Комуналне услуге	1,000,000.00
421400 Услуге комуникација	2,000,000.00
421500 Трошкови осигурања	250,000.00
421900 Остали трошкови	50,000.00
422000 Трошкови путовања	**3,200,000.00**
422100 Трошкови путовања у земљи	1,100,000.00
422200 Трошкови путовања у иностранству	2,000,000.00
422300 Трошкови путовања у оквиру редовног рада	100,000.00
423000 Услуге по уговору	**50,000,000.00**
423200 Компјутерске услуге	1,000,000.00
423300 Услуге образовања и усавршавања запослених	700,000.00
423400 Услуге информисања	700,000.00
423500 Стручне услуге	43,700,000.00
423600 Услуге за домаћинство и угоститељство	700,000.00
423700 Репрезентација	1,200,000.00
423900 Остале опште услуге	2,000,000.00
424000 Специјализоване услуге	**1,050,000.00**
424300 Медицинске услуге	700,000.00
424911 Остале специјализоване услуге	350,000.00
425000 Текуће поправке и одржавање	**1,700,000.00**
425100 Текуће поправке и одржавање зграда	650,000.00
425200 Текуће поравке и одржавање опреме	1,050,000.00
426000 Материјал	**1,450,000.00**
426111 Канцеларијски материјал	200,000.00
426300 Материјал за обр. и усавршавање запослених	250,000.00
426400 Материјал за саобраћај	500,000.00
426800 Материјал за одржавање хигијене	300,000.00
426900 Материјал за посебне намене	200,000.00
482000 Порези, обавезне таксе	**120,000.00**
482100 Остали порези	60,000.00
482200 Обавезне таксе	60,000.00
512000 Машине и опрема	**1,450,000.00**
512200 Административна опрема	1,450,000.00
515000 Нематеријална имовина	**300,000.00**
515111 Компјутерски софтвер	300,000.00

ПРЕГЛЕД РАСХОДА И ПРИХОДА 2020. година

ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА 04

ПРЕГЛЕД РАСХОДА И ПРИХОДА

Укупан износ планираних расхода из буџета за реализацију ове програмске активности износи **11,300,000.00** динара. ПА 0005 - Развој програма и уџбеника

Расходи по економској класификацији:

411000 Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	**3,500,000.00**
411100 Плате, додаци и накнаде запослених	3,500,000.00
412000 Социјални доприноси на терет послодавца	**600,000.00**
412100 Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	419,825.00
412200 Допринос за здравствено осигурање	180,175.00
412300 Допринос за незапосленост	
413100 Накнаде у натури	**500,000.00**
413100 Пакетићи за децу запослених	500,000.00
414000 Социјална давања запосленима	**300,000.00**
414400 Отпремнина и помоћ	300,000.00
416100 Награде за запослене	**200,000.00**
416100 Јубиларне награде	200,000.00
421000 Стални трошкови	**200,000.00**
421110 Трошкови платног промета	200,000.00
423000 Услуге по уговору	**2,000,000.00**
423700 Репрезентација	1,000,000.00
423900 Остале опште услуге	1,000,000.00
425000 Текуће поправке и одржавање	**900,000.00**
425100 Текуће поправке и одржавање зграда	500,000.00
425200 Текуће поравке и одржавање опреме	400,000.00
482000 Порези, обавезне таксе	**100,000.00**
482100 Остали порези	100,000.00
482200 Обавезне таксе	
512000 Машине и опрема	**3,000,000.00**
512100 Опрема за саобраћај	3,000,000.00

ПРЕГЛЕД РАСХОДА И ПРИХОДА 2020. година

ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА 06

ПРЕГЛЕД РАСХОДА И ПРИХОДА

Укупан износ планираних расхода из буџета за реализацију ове програмске активности износи **4,579,000.00** динара. ПА 0005 - Развој програма и уџбеника

Расходи по економској класификацији:

421000 Стални трошкови	**50,000.00**
421110 Трошкови платног промета	50,000.00
423000 Услуге по уговору	**3,879,000.00**
423400 Услуге информисања	70,000.00
423500 Репрезентација	3,674,600.00
423600 Угоститељске услуге	134,400.00
424000 Специјализоване услуге	**350,000.00**
424911 Остале специјализоване услуге	350,000.00
426000 Материјал	**160,000.00**
426111 Канцеларијски материјал	160,000.00
512000 Машине и опрема	**140,000.00**
512200 Административна опрема	140,000.00

ПРЕГЛЕД РАСХОДА И ПРИХОДА 2020. година

ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА 01

Укупан износ планираних расхода из буџета за реализацију ове програмске активности износи 10,800,000.00 динара. ПА 0006 - Стручно образовање и образовање одраслих

Расходи по економској класификацији:

423000 Услуге по уговору	**10,800,000.00**
423500 Стручне услуге	**10,800,000.00**

ПРЕГЛЕД РАСХОДА И ПРИХОДА 2020. година

ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА 06

Укупан износ планираних расхода из буџета за реализацију ове програмске активности износи 4,000,000.00 динара. ПА 0006 - Стручно образовање и образовање одраслих

Укупни расходи и приходи за Програмску активност 0006 - Стручно образовање и образовање одраслих извор финансирања 06 -донације износи 4,500,000.00 динара

Расходи по економској класификацији:

422000 Трошкови путовања	**600,000.00**
422100 Трошкови путовања у земљи	200,000.00

422200 Трошкови службених путовања у иностранству	400,000.00
423000 Услуге по уговору	**3,400,000.00**
423400 Услуге информисања	200,000.00
423500 Стручне услуге	3,200,000.00
512000 Машине и опрема	**500,000.00**
512200 Рачунарска опрема	500,000.00

ПРЕГЛЕД РАСХОДА И ПРИХОДА 2020. година

ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА 01

ПРЕГЛЕД РАСХОДА И ПРИХОДА

Укупан износ планираних расхода из буџета за реализацију ове програмске активности 0007 - Професионални развој запослених у образовању износи **207,558,000.00** динара.

Расходи по економској класификацији:

423000 Услуге по уговору	**111,558,000.00**
423500 Стручне услуге	111,458,000.00
423700 Репрезентација	100,000.00
424000 Специјализоване услуге	**95,000,000.00**
424911 Остале специјализоване услуге	95,000,000.00
426000 Материјал	**1,000,000.00**
426111 Канцеларијски материјал	1,000,000.00

ПРЕГЛЕД РАСХОДА И ПРИХОДА 2020. година

ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА 04

ПРЕГЛЕД РАСХОДА И ПРИХОДА

Укупан износ планираних расхода из буџета за реализацију ове програмске активности 0007 - Професионални развој запослених у образовању износи 15,700,000.00 динара.

423000 Услуге по уговору	**13,700,000.00**
423500 Стручне услуге	13,700,000,00
482000 Порези	**2,000,000.00**
424911 Остали порези	2,000,000.00

ПРЕГЛЕД РАСХОДА И ПРИХОДА 2020. година

ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА 06

ПРЕГЛЕД РАСХОДА И ПРИХОДА

Укупан износ планираних расхода из буџета за реализацију ове програмске активности 0007 - Професионални развој запослених у образовању износи 6,804,000.00 динара.

422000 Трошкови путовања	**2,130,000.00**
422100 Трошкови путовања у земљи	
422200 Трошкови службених путовања у иностранству	2,130,000.00
423000 Услуге по уговору	**4,674,000.00**
423300 Услуге образовања и усавршавања	606,000.00
423500 Стручне услуге	4,068,000.00

9. 6. СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

Делатност **Центра за стручно образовање и образовање одраслих** одређена је чланом 41 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017,6/2018 -др.закони ,10/2019 и 6/2020): Завод за унапређивање образовања и васпитања, у оквиру Центра за стручно образовање и образовање одраслих обавља стручне послове који се, нарочито, односе на:

1) припрему стандарда из надлежности Савета за стручно образовање и образовање одраслих;
2) припрему дела плана и програма наставе и учења средњег стручног образовања и васпитања за образовне профиле и програма завршног испита и стручне матуре на основу стандарда квалификација;
4) припрему дела планова и програма наставе и учења основног и средњег стручног образовања одраслих;
5) припрему програма мајсторског и специјалистичког образовања и њихових испита;
6) припрему садржаја програма обуке и испита за инструкторе за извођење учења кроз рад код послодавца у дуалном образовању;
7) припрему концепта и стандарда признавања претходно стечених знања и вештина;
8) учествовање у припреми стандарда квалитета уџбеника стручног образовања и образовања одраслих и плана уџбеника;
9) давање стручне оцене уџбеника стручног образовања и образовања одраслих у поступку одобравања;
10) припрему дела националног оквира квалификација и припрему листе квалификација;
11) припрему мреже стручних школа и школа за образовање одраслих и праћење њене целисходности;
12) припрему развојних пројеката, анализа, истраживања и активности које повезују стручно образовање и запошљавање;

13) давање мишљења о испуњености стандарда за остваривање програма стручног оспособљавања и обуке;
14) помоћ у координацији социјалног дијалога и партнерства на различитим нивоима планирања, развоја и остваривања стручног образовања и образовања одраслих;
15) даје иницијативу за увођење огледа а уколико није иницијатор, прати у току спровођења огледа део који се односи на садржај програма огледа и методе рада;
16) друге послове, у складу са овим законом и актом о оснивању.

У извештају се приказује реализација свих радних задатака Центра, који су предвиђени ***Годишњим планом и програмом рада Центра за 2019. годину*** или остварени на основу налога Министарства просвете, науке и технолошког развоја (предвиђена динамика активности се у потпуности подудара са динамиком пристизања захтева из Министарства просвете, науке и технолошког развоја), а у периоду од 01.јануара 2019. год. до 31. децембра 2019. год.

Годишњим планом и програмом рада Центра обухваћени су и континуирани послови у вези са стручном припремом аката из надлежности Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

ПРИКАЗ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДНИХ ЗАДАТАКА ЦЕНТРА

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

У припреми за објављивање правилника за планове и програме наставе и учења за нове образовне профиле, односно правилника о изменама и допунама правилника о наставном плану и програму, реализовани су следећи послови:

1. припремљено за ***увођење у систем 18*** образовних профила:

А) Засновани на стандардима квалификација:

1. *Правно пословни техничар;*
2. *Економски техничар;*
3. *Техничар за хемијску и фармацеутску технологију;*
4. *Машински техничар моторних возила*
5. *Зубни техничар* и
6. *Фризер*

Б) Образовни профили у складу са Законом о дуалном образовању:

1. *Руковалац грађевинском механизацијом;*
2. *Индустријски кројач;*
3. *Сервисер грејне и расхладне технике;*
4. *Техничар за безбедност информационо–комуникационих система у ваздушном саобраћају*

В) Измена дела плана и програма наставе и учења ради усклађивања са Законом о дуалном образовању:

5. *Туристичко–хотелијерски техничар;*
6. *Трговац*
7. *Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина,*
8. *Техничар мехатронике,*
9. *Електротехничар информационих технологија,*
10. *Посластичар,*
11. *Конобар,*
12. *Кувар.*

НОРМАТИВИ

Развој програма образовања подразумева и измену докумената, који чине законску регулативу. На основу тога, урађено је:

1. Израђен *Предлог допуне правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања у стручним школама* као и *Предлог допуне правилника о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама за профиле* (**17 образовних профила који се уводе у систем**);

2. Обрађено **35** појединачних предмета за измену и допуну *Правилника о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у подручјима рада* на основу приспелих захтева;

3. Обрађено 5 појединачних предмета за измену и допуну *Правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања у стручним школама* на основу приспелих захтева

УЏБЕНИЦИ/ПРИРУЧНИЦИ

Давање стручног мишљења на рукописе уџбеника које је доставило Министарство просвете, науке и технолошког развоја подразумевало је рад на **3 рукописа** уџбеника/приручника, од тога у подручју рада:

1. Здравство и социјална заштита – 2 рукописа
2. Текстилство и кожарство –1 рукопис

МАТУРСКИ ИСПИТИ И ЗАВРШНИ ИСПИТИ

1. **Припремљени Правилници о полагању завршних и матурских испита за образовне профиле и објављени Приручници за:**

   1. **Завршни испити**
      1. *Возач;*
      2. *Оператер за израду намештаја;*

   1. Матурски испити

3. *Техничар за обликовање намештаја;*
4. *Администратор рачунарских мрежа;*
5. *Архитектонски техничар;*
6. *Конфекционар текстила;*
7. *Моделар одеће;*
8. *Дизајнер одеће;*
9. *Дизајнер текстилних материјала;*
10. *Дизајнер производа од коже;*
11. *Техничар за рециклажу;*
12. *Комерцијалиста;*
13. *Техничар друмског саобраћаја*

14. **Припремљене комбинације тестова** за испит за проверу стручно теоријских знања за 44 образовна профила.
15. **Преведена 2 приручника** за полагање завршних и матурских испита на мађарски језик.

16. **Одржане обуке:**

1. Од октобра до децембра 2019. год. је одржано **11 обука радних група** за припрему програма и приручника матурских и завршних испита за образовне профиле:
   2. *виноградар-винар;*
   3. *службеник у банкарству и осигурању;*
   4. *авиотехничар;*
   5. *машински техничар за репаратуру;*
   6. *мехатроничар за транспортне системе аеродрома;*
   7. *техничар ваздушног саобраћаја;*
   8. *техничар ваздушног саобраћаја за безбедност;*
   9. *техничар ваздушног саобраћаја за спасавање;*
   10. *електротехничар мултимедија;*
   11. *оператер за прераду метала;*
   12. *механичар моторних возила*

Обукама за за припрему програма и приручника матурских и завршних испита обухваћено је 65 наставника.

1. **19 обука** за *имплементацију завршних и матурских испита по новом моделу*, одржаних у априлу и мају 2019. год. за образовне профиле:
   2. *електротехничар телекомуникација;*
   3. *оператер за израду намештаја;*
   4. *возач моторних возила;*
   5. *комерцијалиста;*
   6. *техничар за обликовање намештаја и ентеријера;*
   7. *администратор рачунарских мрежа;*
   8. *архитектонски техничар;*
   9. *техничар друмског саобраћаја;*

10.*техничар за рециклажу;*
11.*конфекционар текстила;*
12.*моделар одеће;*
13.*техничар дизајна одеће;*
14.*техничар дизајна текстилних материјала;*
15.*техничар дизајна производа од коже.*

Обукама за имплементацију завршних испита је обухваћено **614** наставника из преко **200** школа, **12** социјалних партнера (послодаваца) који ће имати улогу екстерних оцењивача на завршном испиту и матурском практичном раду.

САРАДАЊА СА МИНИСТАРСТВОМ ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Ова сарадња се одвијала на више нивоа:

1. поред, годишњим планом, планираних активности, Центар је давао мишљења на дописе МПНТР у различитим сегментима: мишљења о врсти стручне спреме (**25 предмета**), мишљења на наставне планове и програме (**16 предмета**);

2. саветници Центра су учествовали у радним групама и управним одборима пројеката МПНТР и других министарстава:
   1. радна група за припрему усаглашене класификације занимања (МПНТР и МРЗБСП)
   2. Управни одбор пројекта Реформа средњег стручног образовања у Србији, који заједнички спроводе МПНТР и ГИЗ;
   3. радна група за израду и имплементацију смерница развоја средњег стручног образовања;
   4. међуминистарска радна групе за успостављање и имплементацију НОК.
   5. Радна група за израду Предлога методологије за развој стандарда квалификација

ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

Прегледано **122** програма обука:

1. пет за образовање одраслих лица;
2. 15 за лица са инвалидитетом;
3. 102 за ЈПОА.

САРАДЊА ЦЕНТРА СА МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ПРОЈЕКТИМА

Саветници Центра су, у различитим улогама, сарађивали са :

1. **ETF** – Европска Фондација за стручно образовање и обуку, Торино, Италија

1. Торино процес у Србији – учешће представника центра у припреми редовног извештаја за 2016-2019. годину

2. Припремљен и поднет извештај о имплементацији европских политика – кључне компетенције у стручном образовању
3. Учешће у анкети – истраживању – Анализа активности и подршке ЕТФ-а у области управљања системом стручног образовања и обуке у оквиру националног извештаја за период 2018 – 2020
4. Радионица Торински процес 2018-2019 – представљање извештаја за 2019. годину

5. **KulturKontakt**– Аустрија

1. Радионица Управљање и осигурање квалитета у средњим стручним и техничким школама
2. Конференција Изградња капацитета директора средњих стручних школа
3. Састанак радне групе у сврху израде „Стручног упутства о начину спровођења практичне наставе и професионалне праксе“

4. **GIZ –** Немачка организација за техничку сарадњу, Пројекат подршке стручном образовању

1. Радионица Адаптација образовног профила Техничар мехатронике, Београд, март 2019. год.
1. GIZ VET пројекат – студијска посета из Босне и Херцеговине, посета Заводу и састанак са представницима Центра у вези са развојем система стручног образовања и обука у Републици Србији
2. Мониторинг и евалуација образовних профила по кооперативном моделу – *Мерење ефеката пројектних мера на запошљавање ученика*, састанак са кључним институцијама ЗУОВ (Центар), ЗВКОВ, МПНТР

3. **Euroguidance centre – Фондација Tempus - Erasmus +**

1. EPALE мрежа**,** Конференција „Развој вештина наставника и тренера у области образовања одраслих кроз сарадњу“, учешће представника Центра

2. **ERI SEE – Иницијатива за реформу образовања у југоисточној Европи**

3. Пројекат: Оснивање Регионалне платформе знања за рад заснован на учењу у ЈИЕ" (Промоција учења и развоја заједничких стандарда занимања уз рад)
4. Пројекат Регионална мрежа за обуке наставника

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ САВЕТНИКА

Саветници Центра су учествовали на различитим конференцијама, радионицама, обукама, семинарима, округлим столовима у земљи и иностранству, од којих издвајамо:

1. Конференција Пејзажна архитектура, Београд
2. Конференција Стручно образовање и обука за економију 4.0 , Беч
3. Конференција ROADSHOW, Београд
4. Како до признавања исхода учења стечених у иностранству, Београд
5. „Могућности примене ECVET-а у Србији: Како до признавања исхода учења стечених у иностранству“, Београд
6. Скупштина ПУМЕД, Београд
7. „Дуално образовање – знање за будућност“, Београд
8. НПОК као инструмент повезивања света рада и света образовања, Београд
9. Конференција Дуално образовање у функцији ефикасног тржишта рада, Београд
10. Радионица пројекта Реформа средњег стручног образовања, Београд
11. Радионица Управљање квалитетом у средњим стручним школама – Практична настава, Београд
12. Национална конференција „НОК као инструмент за транспарентност и повезивање света рада и света образовања“, децембар 2019, Београд
13. Конференција Future of the VET, Беч
14. Радионица Управљање и осигурање квалитета у средњим стручним школама, Беч, Аустрија

САРАДЊА СА ЗАЈЕДНИЦАМА / УДРУЖЕЊИМА ШКОЛА

Саветници Центра су активно учествовали у раду скупштина, извршних одбора и других тела заједница стручних школа.

Такође су обавили са Удружењима (Заједницама школа) стручне консултације и учествовали у припреми и извођењу такмичења ученика у протеклој 2019. години и израдили планове по коме ће пружити стручну помоћ школама у организовању такмичења и сусрета за школску 2020. годину.

САРАДЊА СА ОСТАЛИМ УСТАНОВАМА

Усвајањем Закона о дуалном образовању и комплетирањем свих потребних подзаконских аката, интезивирала се сарадња са **Привредном комором Србије**:

1. Координисан рад на изради стандарда квалификација и курикулума за дуално образовање;
2. Саветници Центра су учествовали на више конференција, радионица, округлих столова у организацији ПКС;
3. Заједнички рад на изради додатних материјала за имплементацију дуалног образовања;
4. Саветници Центра су чланови комисија за лиценцирање инструктора у дуалном образовању (одржано више од 40 испита)

Такође, ступањем на снагу Закона о НОКС и формирањем **Агенције за квалификације,** Центар је развио интезивну сарадњу са АЗК:

1. Саветници Центра су учествовали на свим обукама везаним за Секторска већа, као и у раду самих Секторских већа;
2. Учествовали су на конференцијама, радионицама и округлим столовима у организацији АЗК

МЕЂУНАРОДНИ ПРОЈЕКТИ

ИПА ПРОЈЕКАТ: Учење кроз рад – Изградња капацитета партнерских институција у дунавском региону у циљу ефикасније модернизације система стручног образовања

1.

Пројекат је суфинансиран из средстава EU (ERDF, IPA).
ПРОГРАМ: Danube Transnational Programme
ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА: 1. јануар 2017 – 30. јун 2019. године

ПАРТНЕРИ НА ПРОЈЕКТУ:

1. **Мађарска**: Budapest Chamber of Commerce and Industry (главни партнер); National Office of Vocational Education and Training and Adult Education
2. **Србија**: Привредна комора Србије – Привредна комора Београда; Завод за унапређивање образовања и васпитања
3. **Хрватска**: Croatian Chamber of Economy – County Chamber Varaždin
4. **Чешка Република**: Brno Regional Chamber of Commerce
5. **Словенија**: Chamber of Commerce and Industry of Slovenia; Institute of Republic of Slovenia for Vocational Education and Training
6. **Бугарска**: Chamber of Commerce and Industry – Vratsa; Ministry of Education and Science – Regional Inspectorate of Education Vratsa
7. **Румунија**: Timis Chamber of Commerce, Industry and Agriculture (до 01. 03. 2017); National Centre for Technical Vocational Education and Training Development; Hunedoara Chamber of Commerce and Industry (од 12. 04. 2017)
8. **Словачка**: Regional Chamber of Commerce and Industry Bratislava
9. **Босна и Херцеговина**: Chamber of Economy of Sarajevo Canton; Ministry of Education, Science and Youth, Canton Sarajevo B&H

ПРИДРУЖЕНИ ПАРТНЕРИ:

1. **Црна Гора**: Chamber of Economy of Montenegro
2. **Украјина**: Ferenc Rakoczi II Transcarpathian Hungarian Institute
3. **Молдавија**: Chamber of Commerce and Industry of the Republic of Moldova
4. **Немачка**: Chamber of Industry and Commerce for Lower Bavaria in Passau; Solaris Development Centre for Youth and Environment GmbH Sachsen
5. **Аустрија**: Vienna Chamber of Commerce and Industry
6. **Хрватска**: Ministry of Entrepreneurship and Crafts
7. **Словачка**: State Institute of Vocational Education and Training
8. **Мађарска**: Nestle Hungaria Ltd.

ЦИЉ ПРОЈЕКТА: Унапређење капацитета у области стручног образовања кроз формирање регионалних, националних и вишенационалних партнерстава како би се олакшала транзиција ка систему стручног образовања заснованог на учењу кроз рад у земљама Дунавског региона.

РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ у периоду 01. 01 – 30. 06. 2019. године

9. Радни пакет 1 (WP 1) – Менаџмент и координација пројекта

1. Представници ЗУОВ-а учествовали на два међународна састанка пројекта, и два састанка УО пројекта у Темишвару (Румунија) и Будимпешти (Мађарска)
2. Редовна сарадња са ПКС око координације пројектних активности
3. Унапређене интерне процедуре у ЗУОВ-у око пројектних активности
4. Припремљен и поднет четврти периодични извештај.

5. Радни пакет 2 (WP 2) – Комуникација

1. Редовно се ажурира страница о Пројекту у оквиру интернет презентације ЗУОВ-а http://www.zuov.gov.rs/interreg/
2. За потребе блога који води ПКС припремљени одговарајући материјали
3. Радни пакет 4 (WP 4) – Јачање капацитета локалних социјалних партнера укључених у средње стручно образовање
4. У сарадњи са ПКС организоване и одржане две радионице планирања даљег развоја учења кроз рад у средњем стручном образовању у Србији
5. Чланови пројектног тима ЗУОВ-а и ПКС учествовали у припреми визије система учења кроз рад.
6. Одржано седам обука релевантних партнера (наставници и представници компанија) за реализацију завршних испита у профилима заснованим на учењу кроз рад..
7. Радни пакет 5 (WP 5) – Транснационална подршка за транзицију система учења кроз рад ка компанијама – оријентисане ка пракси
8. Успостављена веб платформа намењена свим партнерима у систему стручног образовања и обука
9. Припремљен је у сарадњи са ПКС и свим другим партнерима на пројекту A guidebook for more efficient Work-based Learning

10. Радни пакет 6 (WP 6) – Националне стратегије и одговарајуће политике
11. Прикупљени материјали за потребе израде стратешког оквира и препорука на нивоу образовних политика за имплементацију учења кроз рад

ИПА ПРОЈЕКАТ: Дуално стручно образовање у Србији

Пројекат је суфинансиран из средстава ADA – Аустријска развојна агенција).
ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА: 1. октобар 2017 – 30. септембар 2021. године

ПАРТНЕРИ НА ПРОЈЕКТУ:

12. Привредна комора Аустрије (WKÖ)
13. Институт за развој људских ресурса у привреди (IBW)
14. Завод за унапређивање образовања и васпитања (ZUOV)
15. Привредна комора Србије (ПКС)
16. Српско-немачка привредна комора (АНК)

КРАТАК ОПИС ПРОЈЕКТА

Пројекат представља стратешко партнерство између Аустријске развојне агенције и Привредне коморе Србије, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Пројекат је започет у септембру 2017. и планирано је да траје до септембра 2021. године. Завод за унапређивање васпитања и образовања учествује у изради стандарда стручних квалификација, развија курикулуме који одговарају потребама привреде, припрема обуке за наставнике и представнике предузећа за имплементацију курикулума као и израду практичних задатака за завршне и матурске испите. Такође је задужен за израду концепта и смерница за обуку инструктора и праћење и процену спровођења наставног плана и програма да би се дуално средње образовање у Србији учинило адекватним за потребе запошљавања.

РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ у периоду 01. 01 – 31. 12. 2019. године

Овај пројекат се реализује кроз 8 компонената, од којих ЗУОВ активно учествује у 7 компонената. У оквиру компоненте која се односи на систем обука, развијен је програм обуке за инструкторе и припремљен је одговарајући правилник, у складу са Законом о дуалном образовању.

У периоду фебруар – мај 2019. године, кроз пројекат развијени су образовни профили *индустријски кројач* и *руковалац грађевинском механизацијом* и спроведена је обука за имплементацију прогама за наведене квалификације у школама у којима се реализују.

За саветнике Центра за стручно образовање и образовање одраслих, представнике Министарства и ПКС-а у сарадњи са Привредном комором Аустрије, у марту 2019. године органозована је стручна посета у Беч, Аустрија. Том приликом учесници су посетили школе које организују и изводе наставу по дуалном систему образовања, компаније у коима се реализује учење кроз рад као и одговарујуће агенције које су подршка оваквом систему образовања.

У периоду од 30. 07. до 20. 12 креиране су а потом и реализоване обуке „Имплементација нових стандарда квалификација и програма образовних профила заснованих на учењу кроз рад“. Обуке су намењене наставницима средњих стручних школа и састоје се из три дела. Први део обухвата планирање, други оцењивање а трећи део је онлајн и обухвата тестове, вежбе и материјале са претходна два дела. Први део обука за наставнике реализован је за **9 образовних профила** и похађало их је **280 полазника**. Планирано је да се почетком 2020. године реализује други, интерактивни део обука а након тога ће наставници бити упућени да реализују и онлајн део.

У оквиру овог пројекта, а у сарадњи са партнерима на пројекту, током читаве године организовани су бројни сусрети и састанци чији је циљ био да допринесу реализацији активности предвиђених овим пројектом.

ИПА ПРОЈЕКАТ: Државна матура – Унапређивање образовања кроз увођење завршних испита на крају средњег образовања

Пројекат финансира Европска унија

ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА: 1. јануар 2019 – 31. децембар 2021. године

ПАРТНЕРИ НА ПРОЈЕКТУ: МПНТР, ЗВКОВ, ЗУОВ

ЦИЉ ПРОЈЕКТА:

Пројекат има за циљ да подржи развој модерног и ефикасног образовног система у републици србији, који би требао да допринесе изградњи друштва заснованог на знању.

Сврха пројекта је припремити образовни систем за спровођење завршних испита на крају средњег образовања и веће учешће у високом образовању.

КОМПОНЕНТЕ ПРОЈЕКТА:

КОМПОНЕНТА 1: Припрема образовног система Републике Србије за спровођење завршних испита у средњем образовању

КОМПОНЕНТА 2: Припрема високошколских установа за нови начин уписа студената

КОМПОНЕНТА 3: Побољшање разумевања јавности о важењу увођења завршних испита у средњем образовању и његових користи за друштво

РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ у периоду 01. 01 – 31. 12. 2019. године

У оквиру пројектних компоненти, Центар за стручно образовање је учествовао у следећим активностима:

1. Израда критеријума за формирање радних група (број чланова, структура радних група) која је коришћена у јавном позиву који је расписао Пројекат
2. Израда критеријума за чланове радних група
3. Учествовање у избору чланова радних група на основу расписаног јавног позива
4. Израда базе школа и профила за које се израђују завршни и матурски испити
5. Израда критеријума за одабир школа за пилотирање
6. Израђен предлог школа и профила за пилотирање
7. Промоција државне матура у Заједницама школа
8. Учествовање у изради Правилника о спровођењу завршног испита
9. Израда програма обука за спецификацију испита
10. Спровођење прве обуке (у јулу месецу) – држање радионица са радним групама по подручјима рада (сам Пројекат је оценио високом оценом ове обуке)
11. Прегледање материјала које су радне групе израдиле после радионица и давање стручног мишљења и упутстава за корекцију и даљи рад
12. Одржавање консултативних састанака са координаторима радних група
13. Спровођење друге обуке (у августу) – држање радионица са радним групама по подручјима рада
14. Рад са радним групама на изради практичних задатака
15. Обука чланова радних група за израду задатака за стручно-теоријски испит

16. Рад са радним групама на изради задатака за стручно-теоријски испит

РЕГОС ПРОЈЕКАТ: „Ка регионално заснованим занимањима”

Пројекат је финансиран од стране ЕРИСЕЕ (ERISEE Educational Reform Initiative Eastern Europe)

КРАТАК ОПИС ПРОЈЕКТА

Пројекат представља заједнички рад на изради предлога за стандарде занимања из области Туризма и угоститељства и Грађевине, за следећа занимања: хотелијерско-ресторатерски техничар, монтер суве градње, молер, подополагач и керамичар у 5 економија: Србија, Северна Македонија, Црна Гора, Албанија, Босна и Херцеговина и Косово. Пројекат подразумева и израду стандарда квалификација на националном нивоу.

РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ у периоду од 01. 01. 2019. до 31. 12. 2019.године.

Пројекат се реализује у две фазе: израда стандарда занимања за занимање из области Туризма и угоститељства и израда занимања из области Грађевинарства. Стандарди занимања се усвајају на регионалном нивоу а затим прилагођавају националним процедурама и формама.

Током априла урађена је анализа концепта објављених стандарда у земљама у окружењу а током маја су обављени консултативни састанци и припреме за регионалну конференцију 15-16. маја 2019. На конференцији, која је одржана у Београду, упознали смо се са методологијом израде стандарда занимања.

Током јуна обављени су састанци са представницима Привредне коморе Србије и одређени релевантни послодавци из области хотелијерства а затим разматрана и анализирана постојећа законска регулатива. 11. јула је одржана регионална конференција са свим укљученим економијама.

Током августа је формирана радна група састављена од представника послодаваца која је радила на изради стандарда занимања. Одржана су четири национална састанка и два регионална састанка у Скопљу и Београду. У Београду је коначно усвојен, од стране свих партнера у пројекту, документ регионално заснованог стандарда занимања.

У децембру је одржан национални састанак на коме је усвојен коначан документ.

Одговорно лице: руководилац Центра за стручно образовање и образовање одраслих
дипл.инж. Гојко Бановић

9.7. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ

Центар за професионални развој запослених у образовању

03. Програмска активност: ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ

3/1 Унапређивање квалитета рада образовно-васпитних и васпитно-образовних установа

1. Основе програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“

У периоду октобар – децембар 2019. године, Завод је у сарадњи са Уницефом организовао:

75 обука за примену Основа програма – Године узлета – за практичаре Развијање реалног програма, које је похађало **2149** полазника из предшколских установа.

62 обуке за примену осднова програма – Године узлета – за практичаре Концепција Основа програма, које је похађало **2162** полазника из предшколских установа

63 обуке за примену Основа програма – Године узлета – за практичаре Документовање, које је похађало **1849** полазника.

2. Подршка Регионалним центрима за стручно усавршавање

У циљу подршке Регионалним центрима за стручно усавршавање, запослени Центра, Бранка Шегрт, руководитељка Центра, Оливера Тодоровић, помоћник директора и Иван Савић, руководилац Сектора су у периоду март-април 2019. одржали предавања у регионалним центрима Чачак, Шабац, Ужице и Кикинда на теме будућност професионалног развоја запослених у образовању, поступак и процедуре за стицање звања и актуелности стручног усавршавања у свету

На скупу у организацији Друштва директора школа Србије 20-22. марта 2019. Оливера Тодоровић и Иван Савић су одржали предавања на тему стручно-методичке припреме у функцији професионалног развоја директора.

3. **Нови програми предмета грађанско васпитање у 3. и 4. разреду гимназије**

У сарадњи са Центром за програме и уџбенике и Уницефом, Центар за професионални развој је током новембра 2019. године организовао **3** обуке за водитеље програма обуке за наставнике грађанског васпитања у 3. и 4. разреду гимназије, које је прошло **73** наставника. Просечна оцена полазника програма је **3,95.**

Број учесника по радним местима

Шифра радног места	Број учесника
1001	17
1002	14
1003	17

1004	4
1005	3
1007	1
1010	8
1015	9

3/2 Одобравање програма и осталих облика сталног стручног усавршавања запослених у образовању и праћење њихове реализације

Од 1320 програма пристиглих на акредитацију 2018. одобрено је 1022 програма. Каталог програма сталног сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2018/2019, 2019/2020. и 2020/2021. годину објављен је на сајту Завода.

У Каталогу је готово изједначен број претходно одобраваних програма и програма који се први пут пријављују на Конкурс. Највише програма се налази у областима *општа питања наставе* (261) и *васпитни рад* (165), што чини више од 40% од укупног броја програма, затим област предшколског васпитања и образовања око 13%, док се у осталим областима број програма креће од 2 до 5%.

Највећи број програма у Каталогу (57,33%) односи се на приоритет *унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријантисане на исходе*. Најзаступљенији су програми обуке који унапређују компетенцију за *учење и поучавање* (око 40%), док остали програми скоро равномерно покривају остале три компетенције.

Од укупног броја одобрених програма више од 60% чине једнодневне обуке. И даље доминирају обуке које се остварују кроз непосредан рад (90%).

Услед материјално-техничких немогућности и недостатка у људским ресурсима, непосредно праћење обука у 2019. није реализовано.

Из тог разлога је појачано посредно праћење, тако што се на седмичном нивоу вршила испуњеност критеријума за валидну и успешну реализацију (прате се како организатори, тако и реализатори).

Саветници из Центра су у оквиру рада на одобравању стручних скупова и летњих/зимских школа примили **139** пријава, од којих је **128** одобрено. Од одобрених стручних скупова најбројније су трибине (52) и конференције (42)

На основу података којима Завод располаже, реализовано је **706** програма обуке а **3.750** обука. Број наставника, васпитача и стручних сарадника који су похађали обуке **94.784**.

Задовољство учесника обука је на скали од 1 до 4 оцењено са **3,90**.

3/3 Конкурс „Сазнали на семинару – применили у пракси“

Конкурс „Сазнали на семинару – применили у пракси“, је 2019. године одржан по девети пут. На конкурс је пристигло 173 рада, од којих су 140 испуњавали услове Конкурса

.

Радови који су пристигли на конкурс су разврстани по областима које се налазе у нашем Каталогу и за коју је одговоран саветник – координатор који је задужен за њу, а то су: библиотекарство, васпитни рад, деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању, друштвене науке, здравствено васпитање, изборни и факултативни предмети, информатика, математика, образовање и васпитање на језицима националних мањина, општа питања наставе, предшколско васпитање и образовање, природне науке, српски језик и књижевност, страни језик, стручни предмети у средњем стручном образовању, уметност и физичко васпитање.

Комисије су од 140 валидних радова 62 предложиле за Базу радова конкурса „Сазнали на семинару – применили у пракси“, а од овог броја радова 20 радова је предложено за награду.

Кандидати чији су радови предложени за награду су представили своје радове пред комисијом коју чини пет чланова централне комисије и саветници-координатори свих области.

Ове године није било бодовања презентација радова кандидата, већ је сваки члан комисије гласао за прву, другу и трећу награду.

Свако од кандидата имао је десет минута на располагању да презентује свој рад. По завршетку презентација чланови комисије гласали су за награде и образлагали своја мишљења.

Прву награду добила је Јелена Смиљковић, наставница математике из ОШ „Уједињене нације“ у Београду, са радом под називом *Пројекат Сат,* настао на основу програма из Каталога из области Математика.

Другу награду добио је наставник технике и технологије, техничког и информатичког образовања и информатике и рачунарства, Александар Мамић, ОШ „Петар Кочић“ у Инђији. Назив његовог рада је *Програмирање беспилотне летелице – дрона* из каталошке области Информатика.

Трећу награду добила је Јелена Чолић, наставница српског језика и књижевности, Медицинске школе са домом ученика „Сестре Нинковић“ у Крагујевцу, са радом *Пројектна настава Модерна и ми* из каталошке области Српски језик и књижевност.

Похвалу је добио Саша Чорболоковић, наставник српског језика и књижевности, ОШ „3. октобар“, у Бору, аутор рада *Правопис у слици и речи*.

3/4 Развијање програма за обуку водитеља

Центар за професионални развој је током марта и априла 2019, на основу препорука ЕУ и ОЕЦД-а, развио и реализовао Програм за унапређење водитељских вештина. Током априла је одржано 10 дводневних обука које је похађало 273 водитеља. Просечна оцена полазника обуке је **3,96.**

ШИФРА РАДНОГ МЕСТА	БРОЈ УЧЕСНИКА
1001	66
1002	97
1003	43
1004	17
1005	2
1007	1
1009	1
1015	21
1016	2
1017	29

3/5 Обука водитеља за реализацију програма обука

У 2019. години, Центар за професионални развој је реализовао следеће обуке водитеља за реализацију програма обука.

1) ***2000 Дигиталних учионица***

За потребе ове обуке, кроз дводневне обуке, у периоду 09-18. маја, кроз 6 дводневних обука обучено је **178** водитеља обуке наставника у пројекту Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала. Просечна оцена задовољства полазника је **3,90.**

Број учесника по радним местима

ШИФРА РАДНОГ МЕСТА	БРОЈ УЧЕСНИКА
1001	**41**
1002	**135**
1004	**1**
1006	**1**

3/6 Обука наставника у складу са планом и програмом обука

У 2019. години, према Годишњим планом предвиђеним активностима Завода, реализоване су следеће обуке запослених у образовању:

1) Програм обуке наставника за реализацију нових програма наставе и учења оријентисаних ка исходима учења

Ова системска обука, поверена Заводу од стране МПНТР реализовала се у периоду мај-септембар 2019. године.

Кроз 199 дводневних обука у непосредном извођењу, са трећим онлајн даном, у периоду од 02. априла до 22. јуна обучено је 5.667 наставника разредне наставе, директора и стручних сарадника у основним школама.

Просечна оцена полазника обуке је 3,90.

У периоду од 23. јуна до 31. августа, кроз 484 дводневне обуке са трећим онлајн даном, обучено је 12.417 наставника.

Просечна оцена обуке је износила 3,84.

Шифра радног места	Број полазника
1001	4774
1002	8220
1003	874
1004	2388
1005	351
1006	194
1007	15
1008	13
1009	10
1010	5
1011	1
1015	1013
1016	7
1017	212
1018	7
Укупно	**18084**

Приказаћемо и просечне оцене за сваки од програма обуке, као и просечну оцену свих реализованих програма.

Шифра обуке	Просечна
SBSNBIO19	3.8182
SBSNEKN19	3.8187
SBSNGEO19	3.8759
SBSNIST19	3.7853
SBSNLIK19	3.7255
SBSNMAT19	3.806
SBSNMUZ19	3.9157
SBSNPSH19	3.7262
SBSNSFIZ19	3.8676
SBSNSJK19	3.8113
SBSNSJL19	3.8283
SBSU19	3.8979
VV	3.9594
STOT19	4.00
Просечна оцена реал. програма	**3.84543**

3/7 Дигитална учионица

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је 2017. године покренуло пилот пројекат „2000 Дигиталних учионица”. Завод за унапређивање образовања и васпитања је био задужен за реализацију дела наведеног пројекта: обуку водитеља/ментора као и обуку учитеља првог разреда и предметних наставника петог разреда основног образовања и васпитања.

Завод је u 2018. години спровео обуку и сертификацију водитеља/ментора обука, као и обуку учитеља првог разреда и предметних наставника петог разреда основног образовања и васпитања у складу са исходима и циљевима обука на националном нивоу.

У 2019. години, у периоду од 09. 05. 2019. до 30. 08. 2019. реализовано је **625** обука, и обучено **9492** полазника.

Табеларно приказано учешће полазника програма обука у односу на њихову шифру радног места и просечну оцену.

Просечна оцена програма је 3,86.

Шифра радног места	Број полазника
1001	5932
1002	3533
1003	1
1004	1
1006	10
1010	1
1015	6
1017	7
1018	1
Укупно	9492

Шифра обуке	Просечна
DIG19	3.8081
DTOT19	3.9040
Просечна оцена реал. програма	**3.85605**

3/8 Обука наставника информатике у 8. разреду ОШ и 2. разреду гимназија

На основу програмске активности *3/8* Обука наставника информатике у 8. разреду ОШ и 2. разреду гимназија Годишњег плана и програма рада за 2019. Завода за унапређивање образовања и васпитања предвиђено је било да Завод обучи наставнике који ће школске 2019/2020. у 8. разреду основне школе и 2. разреду гимназије предавати информатичке предмете.

Програм обуке наставника информатике и рачунарства 7. и 8. разреда основне школе за програмски језик Пајтон (PYT19OS78) и Програм обуке наставника информатике 2. разреда средње школе за програмски језик Пајтон (PYT19G2) реализовани су у периоду од 12. 10.2 019. године до 17. 11. 2019. године.

Укупно је реализовано **85** обука, које је похађало **1253** полазника.

Табеларно и графички ћемо приказати и учешће полазника програма обука у односу на њихову шифру радног места.

Шифра радног места	Број полазника
1001	3
1002	1017
1003	217
1004	3
1006	6
1007	5
1017	2
Укупно	1253

Приказаћемо табеларно и графички укупан број полазника према шифри радног места и полу.

Шифра радног места	Женски пол	Мушки пол
1001	0	3
1002	535	482
1003	129	88
1004	3	0
1006	3	3
1007	3	2
1017	0	2
Укупно	673	580

Приказаћемо и просечне оцене за сваки од програма обуке као и просечну оцену

Шифра обуке	Просечна оцена
PYT19OS78	3.7926
PYT19G2	3.8274
Просечна оцена реал.	3.8100

3/9 Обука за наставнике IT одељења

У оквиру програмске активности *3/9 Обука наставника ИТ одељења* Годишњег плана и програма рада за 2019. Завода за унапређивање образовања и васпитања, којом је предвиђено да Завод треба да обучи наставнике који ће школске 2019/2020. у гимназијама предавати информатичке предмете у одељењима ученика са посебним способностима за иформатику и рачунарство, потребно је било организовати системску подршку наставницима кроз њихово стручно усавршавање.

Програми обуке за наставнике информатике у ИТ одељењима гимназије реализовани су у периоду од 01.07.2019. године до 01.08.2019. године. Реализовани су кроз шест модула, и то: Програмирање 1, Примена рачунара 1, Рачунарски системи, Програмирање 2, Примена рачунара 2 и Оперативни системи.

Укупно је реализовано **7** обука, које је похађало **114** полазника.

Програм обуке за наставнике информатике у ИТ одељењима гимназије - Програмирање 1 реализован је 04. 07. 2019. године у Београду.

Укупно је реализовано **1** обуке, које је похађало **30** полазника.

Програм обуке за наставнике информатике у ИТ одељењима гимназије - Примена рачунара 1 реализован је 01.07.2019. године у Београду.

Укупно је реализована **1** обука, коју је похађало **19** полазника.

Програм обуке за наставнике информатике у ИТ одељењима гимназије - Рачунарски системи реализован је 02.07.2019. године у Београду.

Укупно је реализована **1** обука, коју је похађало **22** полазника.

Програм обуке за наставнике информатике у ИТ одељењима гимназије - Програмирање 2 реализован је 03.07.2019. године у Београду.

Укупно је реализовано **2** обуке, које је похађало **37** полазника.

Програм обуке за наставнике информатике у ИТ одељењима гимназије - Примена рачунара 2 реализован је 01.08.2019. године у Београду.

Укупно је реализована **1** обуке, коју је похађало **50** полазника.

Програм обуке за наставнике информатике у ИТ одељењима гимназије - Примена рачунара 2 реализован је 01.07.2019. године у Београду.

Укупно је реализована **1** обуке, коју је похађало **33** полазника.

Шифра обуке	Просечна
IT1119	3.8533
IT1219	3.8316
IT1319	3.8591
IT2119	3.8676
IT2219	/
IT2319	3.7758
Просечна оцена реал.	3.83748

Током реализације обуке, полазници су били смештени у Дому ученика средњих школа „Јелица Миловановић“, у Крунској 8, Београд, где је била организована и исхрана.

3/10 Програм обуке за полагање испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања

У оквиру програмске активности 3/10 Годишњег плана и програма рада Завода за унапређивање образовања и васпитања за 2019. годину, а у складу са *Правилником о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања* („Сл. гласник РС“, бр. 63/2018), Завод за унапређивање образовања и васпитања је у обавези да спроведе обуке директора за полагање лиценце директора установа образовања и васпитања.

Програм обуке за полагање испита за лиценцу за директоре установе образовања и васпитања је реализован у периоду од 27. 11. 2019. године.

Укупно је реализовано **4** обуке, које је похађало **117** полазника.

Обуке су реализоване у ШУ Београд, чији су директори у првом циклуса обука били и заступљени.

Установе у којима су полазници запослени	Број полазника
Основна школа	75
Гимназије	4
Средње стручне школе	15
Основне музичке и балетске школе	3
Средње музичке и балетске школе	7
Специјалне школе	8
Функционално образовање одраслих	4
Остало	1
Укупно	**117**

Приказ података ћемо извршити и графички:

Такође ћемо приказати број полазника обука по установи у којој су полазници обука запослени и на основу њиховог пола:

Установе у којима су полазници запослени	женски	мушки
Основна школа	47	28
Гимназије	3	1
Средње стручне школе	9	6
Основне музичке и балетске школе	3	0
Средње музичке и балетске школе	5	2

3/11 Организовање обука у циљу повећања нивоа дигиталних компетенција наставника

На основу програмске активности *3/11 Организовање обука у циљу повећања нивоа дигиталних компетенција наставника* Годишњег плана и програма рада за 2019. Завода за унапређивање образовања и васпитања, предвиђено је било да Завод обучи наставнике који

немају задовољавајући ниво дигиталних компетенција и да организује системску подршку наставницима кроз њихово стручно усавршавање.

Програм обука запослених у основним и средњим школама - развој дигиталних компетенција реализован је у периоду од 19. 10. 2019. године до 04. 11. 2019. године.

Укупно је реализовано **241** обуке , које је похађало **3389** полазника. Просечна оцена програма је **3,85**.

Приказаћемо укупан броја полазника према њиховој шифри радног места и њиховом полу:
Приказ података ћемо извршити табеларно и графички:

Шифра радног места	женски	мушки
1001	876	226
1002	694	273
1003	70	24
1004	257	88
1005	323	126
1006	73	25
1007	3	1
1008	6	2
1009	88	34
1010	6	5
1011	12	2
1013	0	2
1015	89	16
1016	4	2
1017	38	20
1018	4	0
Укупно	**2543**	**846**

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ЦЕНТРА

1) Учешће у изради ревидираног Оквира дигиталних компетенција наставника

У складу са Стратегијом развоја образовања у Србији до 2020. године у којој се препознаје значај и улога дигиталних технологија за унапређивање система образовања као иСаопштењем1 Европске комисије: *Развој школа и изузетности у подучавању за боље основе у животу* из 2017. године, у коме се истиче да је потребно развијати **нове начине подучавања и учења** у свету који је све више мобилан и дигиталан, Министарство просвете, науке и технолошког развоја објављује **Оквир дигиталних компетенција – Наставник за дигитално доба 2019.**

Оквир представља једну од мера образовне политике за развој дигиталног образовања, који има велики потенцијал за повећање приступа образовању у контексту целоживотног учења.

Применом Оквира, наставници посредно доприносе развоју дигиталних компетенција ученика за живот и рад у дигиталном друштву.

2) Учешће у раду радних група, комисија, тела

1. израда сценарија и реализација обуке за директоре – у сарадњи са МПНТР

2. израда сценарија и реализација обуке за менторе у аутомобилској индустрији – Привредна комора и Ада пројекат

3. реализација обуке са будућим инструкторима који ће радити у оквирима Закона о дуалном образовању – Центру за стручно образовање и образовање одраслих

4. рад у Комисији за преглед радова за избор *Најбољег едукатора Србије,* Удружење Живојин Мишић

5. рад у *Сектору за правне и кадровске послове* ЗУОВ-а на текућим административним пословима

6. рад у комисији за полагање испита за лиценцу директора установе образовања и васпитања – у сарадњи са МПНТР

7. учешће на радионици – мапирање UN SDG индикатора за Републику Србију у организацији Републичког завода за статистику

8. рад у Савету Европе, ЕПАН мрежа саветника за образовне политике, радна група за наставу и учење

9. израда Стандарда компетенција за васпитаче у у школи са домом и дому ученика – у сарадњи са МПНТР и Центром за развој програма и уџбеника
10. учествовање у реализацији Erazmus + пројекта *Keep Educating Yourself – KEY* носилац посла је Висока струковна школа за образовање васпитача у Новом Саду
11. рад у комисији за полагање испита за лиценцу наставника, васпитача и стручних сарадника установа образовања и васпитања – у сарадњи са МПНТР
12. учешће у раду Одбора за управљање пројектом *Подршка реформи система предшколског васпитања и образовања у Србији - СУПЕР* – у сарадњи са МПНТР
13. учешће у раду радне групе за израду Правилника о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе – у сарадњи са Сектором за специфична питања
14. учешће у раду радне групе за израду Правилника о увођењу у посао наставника, васпитача и стручних сарадника - у сарадњи са МПНТР
15. учешће у раду радне групе за измену Правилника о испиту и стручном усавршавању просветних саветника - у сарадњи са МПНТР
16. учешће у раду радне групе за израду Правилника о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности гимназије – у сарадњи са Сектором за опште послове
17. учешће у раду радне групе за разматрање предлога Каталога за опремање предшколских установа - у сарадњи са МПНТР
18. учешће у раду радне групе за преглед радних листова за предшколско васпитање и образовање - у сарадњи са Центром за развој програма и уџбеника
19. израда (ауторство) приручника за обуку васпитача и реализација обуке „Савремени концепт саобраћајног образовања и васпитања у предшколским установама“ – програм обуке од јавног интереса, у сарадњи са Саобраћајним факултетом у Београду
20. реализација обуке за примену Основа програма – Године узлета: „Концепција Основа програма- Године узлета“, „Развијање реалног програма“, „Документовање“- програм обуке од јавног интереса, у сарадњи са МПНТР и УНИЦЕФ-ом
21. реализација обуке „Водитељске вештине“ за водитеље обуке „Програми наставе и учења оријентисани на исходе“ – у сарадњи са УНИЦЕФ-ом
22. реализација обуке за просветне саветнике „Концепција Основа програма ПВО Године узлета“ - у сарадњи са МПНТР
23. менторство у предшколским установама у оквиру пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ - у сарадњи са МПНТР и УНИЦЕФ-ом
24. излагање „Улога стручних сарадника у пружању додатне подршке“ на стручном скупу у Новом Саду – у сарадњи са Центром за стручно усавршавање Кикинда и Центром за стручно усавршавање Шабац
25. учешће у раду радне групе за израду концепта Стратегије развоја образовања и васпитања у РС до 2030, Заштита од насиља, и заштита репродуктивног здравља - у сарадњи са МПНТР
26. учешће у раду радне групе у пројекту *Оснаживање наставника и стручних сарадника за рад са даровитим ученицима* – у сарадњи са Сектором за специфична питања предшколског, основног и средњег образовања, МПНТР и Владом РС

27. преглед, коментари и допуна литературе за пројекат ПАТ „Припрема свих наставника на укључивање свих ученика“ – у сарадњи са МПНТР
28. преглед уџбеника за 5. разред Исламске верске заједнице из предмета Народна традиција и уџбеника из психологије - у сарадњи са Центром за развој програма и уџбеника
29. одговарање на питања у вези изборних и факултативних предмета – у сарадњи са Центром за развој програма и уџбеника
30. рад у комисији за васпитни рад, Центар за развој програма и уџбеника
31. рад у радној групи за израду Стандарда и услуга каријерног вођења и саветовања – Центру за стручно образовање и образовање одраслих
32. рад у стручном тиму за израду сценарија и реализација обуке са будућим инструкторима који ће радити у оквирима Закона о дуалном образовању – Центру за стручно образовање и образовање одраслих
33. рад у комисији за израду Правилника о програму обуке, ближим условима и другим питањима од значаја за полагање испита за инструкторе – Центар за стручно образовање и образовање одраслих и МПНТР
34. рад у евалуационој комисији за уговор о пружању услуга „Подршка реформи система предшколског образовања” – Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Министарство финансија
35. рад у ауторском тиму за зборник радова „Истраживања у школи“ – Институт за педагошка истраживања
36. рад у Евалуационој комисији за „Опремање предшколских установа“ при Министарству финансија РС
37. рад на подршци пројекта за рад са даровитом децом
38. преглед дигиталних уџбеника за Центар за развој програма и уџбеника
39. рад у Савету Европе, ЕПАН мрежа саветника за образовне политике, радна група за наставу и учење

3) Учешће на међународним конференцијама

40. Учешће на конференцији о одрживом развоју „ENVISION 4.7“ у организацији Bridge 47 у Републици Финској
41. излагање о пројектној настави на међународној конференцији у оквиру пројекта *Искуствено учење* у Новом Саду – у сарадњи са Колпинг друштвом Србије
42. учешће на међународној конференцији *Horizontal Facility for the Western Balkans and Turkey – Phase II* у вези са пројектом *Демократске културе у школама* – у сарадњи са Council of Europe
43. учешће на међународном скупу „Quality Education for All“ у оквиру министарске посете Министарства просвете БиХ Министарству просвете и технолошког развоја РС

Остало

44. учешће на конференцији „Образовна политика и пракса у складу илу у раскораку“ на Филозофском факултету у Београду – у организацији Педагошког друштва;

45. учешће на обуци за примену НБИ алата – у организацији Маверик консалтинга

46. учешће на конференцији поводом отварања пројекта *Подршка реформи система предшколског васпитања и образовања у Србији – СУПЕР* – у организацији МПНТР

Одговорно лице Програмске активности Професионални развој запослених у образовању Руководилац Центра Иван Савић.

10. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

10.1. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Ради праћења, обезбеђивања и унапређивања квалитета и развоја система

образовања и васпитања, за обављање развојних, саветодавних, истраживачких и других стручних послова у предшколском, основном и средњем образовању и васпитању, Република Србија је основала Завод за унапређивање образовања и васпитања.

Јавност и контрола рада Завода се постиже између осталог што на годишњи план и програм рада Завода сагласност даје Влада. Свој рад планове и програме рада Завод усаглашава са утврђеним принципима развоја образовања и васпитања, стратегијама Владе, које се односе на образовање и васпитање, планским актима Министарства просвете, Националног просветног савета и Савета за стручно образовање и образовање одраслих и активностима које се односе на европске интеграције.

Јавност рада Завода се постиже и подношењем извештаја о раду, Влади Србије најмање једанпут годишње; Министарству просвете периодично о важним питањима из делатности Завода.

Права на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже Завод, уређена су

Законом о слободном приступу информација од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр.120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/2010) и Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, и 27/2018 – др.закон,10/2019 и 6/2020).

Подаци од значаја за јавност рада Завода за унапређивање образовања и васпитања:

1. ПИБ: 103476211, Матични број: 17568973

2. Радно време Завода: од 8:00 до 16:00 часова. Субота и недеља су нерадни дани.

3. Адреса: Фабрисова бр. 10, 11 000 Београд

4. Електронска адреса Завода: info@zuov.gov.rs

5. Веб-сајт Завода: www.zuov.gov.rs

6. Телефони Завода: 011/206-8017, 011/206-8002, 011/208-1911

Службеник овлашћен за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је:

Миладин Пушица

Вера Ђукић

Марко Вукотић

телефон 011/2068002

Детаљније информације о контакт телефонима и имејловима наведене су у тачки 2.3. овог информатора о раду.

Могуће је присуствовање седницама комисија и органа Завода, снимање објекта које користи Завод, аудио и видео записима уз претходно поднет образложен захтев заинтересованог лица или органа и одобрење директора Завода.

10.2.СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Странке се обраћају:

телефонски за добијање информација око програма сталног стручног усавршавања, наставника, васпитача, стручних сарадника и директора, давања стручних мишљења у процедури одобравања уџбеника, сталног стручног усавршавања и стицања звања, давања стручних мишљења у процедури процене програма образовања одраслих ;

1. дописима у којима траже достављање појединих података, а често траже и непосредан увид у службену документацију у просторијама Завода. Неколико пута годишње у зависности од актуелних тема (акредитација програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, преглед и давање стручних мишљења за уџбенике или уџбеничке комплете) Службеник овлашћен за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја осим поменутог, има све обавезе које имају и други руковаоци подацима о личности. Ове обавезе су детаљно описане у Водичу кроз Закон о заштити података о личности.

1. Прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима није потпуно обезбеђен, али није немогућ без пратиоца. Особе са инвалидским колицима се упућују на улаз који има један врло низак степеник, а особље које ради као обезбеђење у згради пружа помоћ укулико је потребна.

2. Аудио и видео снимање у службама Завода је дозвољено, уз обавезно обавештење директора о томе пре него што снимање почне.

3. Присуство грађана свакодневним активностима које се одвијају у просторијама Завода је могуће у мери у којој то не омета рад запослених. Како би се обезбедило да праћење активности не омета рад, лице које жели да такву посету изврши, би требало да се пре намераване посете обрати директору Завода, његовом заменику, или руководиоцима Сектора и Центара, након чега ће, истог или најкасније у року од 2-3 дана бити обавештено да ли је посету могуће организовати и у које време.

Завод на веб-сајту објављује многе информације које су често тражене.

У вези са правом на приступ информацијама од јавног значаја, Завод објављује одлуке и мишљења као и питања и одговоре.

У вези са заштитом података о личности, Завод такође објављује одлуке и мишљења. Осим тога, Завод објављује и саопштења за јавност као и актуелности, у којима се могу наћи информације о активностима, али и ставови о појединим актуелним питањима важним за спровођење прописа из надлежности Завода.

11. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Представљени планови јавних набавки и извештај о реализацији јавних набавки у претходној години.

Посебно се напомињу које су јавне набавке на које се не примењује Закон о јавним набавкама (”Сл. гласник РС „бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015) услед тога што потпадају под неки од изузетака који су предвиђени тим законом.

План јавних набавки за 2019. годину

Завод за унапређивање образовања и васпитања

Измена плана број:

Обухвата: План набавки за 2019. годину

Датум усвајања: 1/31/2019

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		53,111,997				
добра		4,374,000				
1.1.1	Канцеларијски материјал	1,000,000	поступак јавне набавке мале вредности	3/2019	4/2019	4/2020
1.1.2	Електрична енергија	783,000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2019	5/2019	5/2020
1.1.3	Електрична енергија	550,000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2019	5/2019	5/2020
1.1.4	Рачунарска опрема	1,208,000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2019	5/2019	5/2020
1.1.5	Опрема за саобраћај	833,000	поступак јавне набавке мале вредности	6/2019	7/2019	12/2019
услуге		48,737,997				
1.2.1	Службена путовања у земљи и иностранству	4,037,997	поступак јавне набавке мале вредности	2/2019	3/2019	3/2020
1.2.2	Услуге штампе	1,000,000	поступак јавне набавке мале вредности	6/2019	7/2019	7/2020
1.2.3	Техничка реализација дигиталне обуке и техничке подршке	5,000,000	поступак јавне набавке мале вредности	8/2019	8/2019	8/2020
1.2.4	Здравствене услуге	700,000	поступак јавне набавке мале вредности	9/2019	10/2019	12/2019
1.2.5	Услуге организовања обука	36,000,000	отворени поступак	2/2019	3/2019	3/2020
1.2.6	Одржавање и развијање наставничког образовног портала	2,000,000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2019	3/2019	3/2020

Место и датум: Београд, 4.2.2019.

М.П.

Овлашћено лице: др Ђурђица Комленовић

Датум штампе: 2/4/2019

Апликација Управе за јавне набавке

Страна 1 од 1

11.1. ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2019.ГОДИНУ

Подаци који су објављени у табелама су у свему усаглашени са тромесечним извештајима који су у року достављени Управи за јавне набавке и допуњени подацима о набавкама на које се не примењује Закон, на основу интерне евиденције.

Подаци о јавним набавкама се у складу са Законом објављују на Порталу јавних набавки, http://portal.ujn.gov.rs/, као и на сајту Завода.

11.2. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2019. ГОДИНУ

Реализоване су ЈН добара: 4
ЈН услуга: 6
ЈН на које се Закон о јавним набавкама не примењује

– добра : 9 услуге: 15

Јавна набавка мале вредности са циљем закључења оквирног споразума са једним понуђачем – набавка добара: канцеларијски материјал, редни број: ЈНМВ-Д-03/2019, за потребе наручиоца: Завода за унапређивање образовања и васпитања

Јавна набавка мале вредности са циљем закључења оквирног споразума са једним понуђачем – набавка услуга: одржавање и развијање наставничког портала, редни број: ЈНМВ-У-06/2019, за потребе наручиоца: Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности – Набавка добара: Рачунарска и друга опрема, редни број: ЈНМВ-Д-02/2019, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Отворени поступак јавне набавке – Набавка услуга туристичких агенција, редни број: ОП-У-05/2019, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности – Набавка услуга штампе, ЈН редни број: ЈНМВ-У-04/2019, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности – Набавка електричне енергије, редни број: ЈНМВ-Д-01/2019, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Заједничка јавна набавка мале вредности – Набавка добара: Електричне енергије, редни број: ПЗЈН 01/2019, за потребе Наручилаца Завода за унапређивање образовања и васпитања и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности услуга – Услуге техничке реализације дигиталне обуке и техничке подршке, редни број: ЈНМВ-У-03/2019, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Отворени поступак јавне набавке – Набавка услуга организације обука, редни број: ОП-У-02/2019, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности – Набавка услуга туристичких агенција, редни број: ЈНМВ-У-01/2019, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

11.3 ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2020.ГОДИНУ

План јавних набавки за 2020. годину

Завод за унапређивање образовања и васпитања

Измена плана број:

Обухвата: План јавних набавки за 2020. годину

Датум усвајања: 28.1.2020.

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		55.429.000				
добра		9.207.000				
1.1.1	Канцеларијски материјал	883.000	поступак јавне набавке мале вредности	3/2020	4/2020	4/2021
1.1.2	Електрична енергија	783.000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2020	5/2020	5/2021
1.1.3	Електрична енергија	550.000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2020	5/2020	5/2021
1.1.4	Рачунарска и друга опрема	1.491.000	поступак јавне набавке мале вредности	5/2020	6/2020	6/2021
1.1.5	Опрема за саобраћај	2.500.000	поступак јавне набавке мале вредности	5/2020	6/2020	12/2020
услуге		50.222.000				
1.2.1	Службена путовања у земљи и иностранству	4.856.000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2020	3/2020	3/2021
1.2.2	Здравствене услуге	700.000	поступак јавне набавке мале вредности	9/2020	10/2020	12/2020
1.2.3	Услуге организације обука	41.666.000	отворени поступак	1/2020	3/2020	3/2021
1.2.4	Одржавање и развијање наставничког портала	2.000.000	поступак јавне набавке мале вредности	3/2020	4/2020	4/2021
1.2.5	Мобилна телефонија	1.000.000	поступак јавне набавке мале вредности	10/2020	10/2020	10/2021
	Централизована набавка:	Тело за централизоване набавке: УЗЗПРО				

Место и датум: Београд, 28.01.2020.

М.П.

Овлашћено лице: др Турхан Комленовић

Датум штампе: 29.1.2020.

Апликација Управе за јавне набавке

Страна 1 од 1

11.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2020. ГОДИНУ (септембар 2020)

Реализоване су ЈН добара: 3

ЈН услуга: 3

ЈН на које се Закон о јавним набавкама не примењује – добра : 7, услуге: 10

Јавна набавка мале вредности – Набавка добара: Рачунарска и друга опрема, редни број: ЈНМВ-Д-02/2020, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности – Набавка електричне енергије, редни број: ЈНМВ-Д-01/2020, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Заједничка јавна набавка мале вредности – Набавка добара: Електричне енергије, редни број: ПЗЈН 01/2020, за потребе Наручилаца Завода за унапређивање образовања и васпитања и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности са циљем закључења оквирног споразума са једним понуђачем – набавка услуга: одржавање и развијање наставничког портала, редни број: ЈНМВ-У-03/2020, за потребе наручиоца: Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности – Набавка услуга туристичких агенција, редни број: ЈНМВ-У-02/2020, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Отворени поступак јавне набавке услуга организације обука са циљем закључења оквирног споразума са једним добављачем, редни број ЈН: ОП-У-01/2020, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

12. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

12.1. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

Финансијска средства за рад Завода обезбеђују се буџетом Републике Србије. Расположиви износ финансијских средстава и подаци о трошењу тих средстава приказани су у оквиру посебног поглавља информатора **– Подаци о приходима и расходима** (поглавље 9).

12.2. КАНЦЕЛАРИЈСКЕ ПРОСТОРИЈЕ

Пре тога, на основу закључака Владе, Заводу су стављене на располагање просторије на првом и другом спрату зграде у улици Фабрисова бр. 10 (од јула 2005.), и зграда у улици Драже Павловића број 15 у Београду .

Непокретност у Фабрисовој 10 је уписана у лист непокретности, а бруто грађевинска површина првог и другог спрата УКУПНО износи 892м2.

Сутерен и приземље предметне непокретности користи Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања.

13. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације у поседу Завода налазе се на следећим врстама носача информација:

13.1. ПАПИРНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Папирна документација је разнородна, налази се на различитим местима и чува се на различите начине. **Архива са предметима** који су окончани налази се у архиви Завода. О њеном чувању стара се правна служба у складу са правилима о канцеларијском пословању. **Финансијска документа о плаћању** за потребе Завода, укључујући и документацију о обрачуну и исплати плата, налази се у код лица овлашћеног за вођење финансијских послова. **Папирна документација везана за пословање органа:** досијеа запослених, документација о регистрацији Завода, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад Завода, чувају се код руководиоца правне и кадровске службе.

Папирна документација која се односи на предмете у раду чува се код референата задужених за те предмете.

Преписка Завода са другим државним органима, физичким и правним лицима која није у вези са појединим предметима у раду чува се такође у архиви Завода у складу са законом.

Документација се чува уз примену одговарајућих мера заштите и правила о канцеларијском пословању. Посебну заштиту уживају:

1. папирни документи и базе података у електронском облику, који садрже податке о личности, као што су персонална досијеа запослених и финансијска документација о платама, накнадама, инспекторске легитимације и сл., који се чувају под кључем у металној противпожарној каси и ормарима од неовлашћеног физичког приступа, односно приступа електронским путем расположивим базама података; На овај начин се чувају и нарочито осетљиви подаци из члана 16. Закона о заштити података о личности;
2. подаци на серверима се обезбеђују путем видео-надзора, мерама противпожарне и противпровалне заштите серверске собе при чему је приступ северској соби дозвољен само овлашћеним лицима уз евидентирање уласка и боравка у простору.

13.2. КЊИГЕ И ДРУГЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ

Завод поседује литературу из области слободног приступа информацијама и заштите података о личности, било да је израђена уз учешће овог органа, купљена или добијена. • У просторијама Завода се налази око 500 других књига и публикација.

Завод такође поседује периодичне публикације и то:

13.3. ЧВРСТИ ДИСКОВИ РАЧУНАРА

На чврстим дисковима рачунара који се користе у раду овог органа налазе се најзначајније врсте докумената, које према локацији и начину чувања података можемо издвојити у две групе:

а) подаци ускладиштени на радним станицама

б) подаци ускладиштени на серверима

Подаци се, у зависности којој од ове две групе припадају, чувају, штите и спашавају на другачији начин.

Са циљем да се подигне ниво сигурности рачунарске мреже и мрежног окружења, а самим тим и података који се налазе на локалним и мрежним ресурсима користе се:

1. антивирусни програми који ажурирају четири пута дневно и о сваком ажурирању, потенцијалној инфекцији остављају детаљне записе на посебном серверу,
2. специјализовани сервиси за унапређење оперативног система инсталирани на посебном серверу (WindowsServerUpdateService - WSUS сервер) који бележи статистику освежења, потенцијалне проблеме у освежавању и унапређењу радних станица као и евентуалне проблеме у раду оперативног система.

Записе (logove) са оба сервера (антивирус и WSUS) администратор проверава сваки дан и у складу са њима планира стратегију унапређења система и отклања евентуалне проблеме у раду.

а) Подаци ускладиштени на радним станицама

Документа која се користе у свакодневном раду овог органа најчешће се креирају на радним станицама запослених, а у складу са њиховим задужењима и описом посла који обављају:

1. преписка настала електронском поштом;
2. документи које припремају референти за поједине предмете (нпр. закључци, решења, дописи у којима се тражи изјашњење);
3. електронске базе прописа;
4. документа у вези са инсталираним програмима.

Радне станице су чланице Windowsdomain окружења и за приступ и рад неопходна је идентификација одговарајућим корисничким именом и лозинком. Такође, у складу са сигурносним мерама, дефинисаним од стране администратора рачунарске мреже, корисници су ограничени у оквирима својих овлашћења у раду.

Подаци се похрањују по потреби и захтеву корисника радне станице, а сигурносне копије се одлажу у сеф заштићен шифром.

Тренутно је у функцији 41 радна станица.

б) Подаци ускладиштени на серверима

Према врсти сервера и типу података могу се издвојити следеће групе податка који су ускладиштени на серверима:

а) Сервер електронских докумената (fileserver)

б) Сервер електронске поште

в) Сервер заједничког календара

г) Сервер предмета странака из области приступа информацијама од јавног значаја

д) Сервер предмета странака из области заптите података о личности

ђ) Сервер Централног регистра

е) Сервер интернет презентације Повереника

ж) Сервер интернет презентације Централног регистра

з) Сервер сигурносних копија (backupserver)

а) Сервер електронских докумената (file server)

Службена преписка и коначне верзије докумената насталих у електронском облику се складиште на сервер; подаци се похрањују сваког дана у одређено време. Сигурносне копије се два пута недељно снимају на дискове (DVD) и одлажу у сеф заштићен шифром.

Постоји уређен систем нивоа приступа документима за сваког корисника рачунарске мреже, а у циљу додатне мере сигурности сваки приступ серверу се бележи у посебну датотеку (accesslogfile).

б) Сервер електронске поште

Службена преписка настала коришћењем електронске поште бележи се у посебну базу података електронске поште. Свака улазна или излазна електронска порука која је послата или примљена са било којег корисничког налога трајно се чува и складишти на посебан део диска који се једном месечно копира и снима на диску (DVD), а потом одлажу у сеф заштићен шифром.

в) Сервер заједничког календара

Подаци унети у заједнички календар (sharedcalendar, tasksandscheduler) налазе се на посебном серверу а који се похрањују сваког дана. Сигурносне копије се два пута недељно снимају на DVD и одлажу у сеф заштићен шифром.

г) Сервер Предмета странака из области приступа информацијама од јавног значаја

Подаци о опису и статусу предмета, подносиоцу захтева као и пратеће информације о службеној обради предмета чувају се у посебној бази података на посебном серверу.

Сви подаци су енкриптовани и заштићени шифром а похрањују се сваког дана. Сигурносне копије се два пута недељно снимају на дискове (DVD) и одлажу у сеф заштићен шифром.

д) Сервер Предмета странака из области заштите података о личности Подаци о опису и статусу предмета, подносиоцу захтева као и пратеће информације о службеној обради предмета чувају се у посебној бази података на посебном серверу.

Сви подаци су енкриптовани и заштићени шифром а похрањују се сваког дана. Сигурносне копије се два пута недељно снимају на дискове (DVD) и одлажу у сеф заштићен шифром.

ђ) Сервер Централног регистра

Подаци о збиркама података о личности, руковаоцима и пратећи подаци неопходни за функционисање Централног регистра налазе се на посебном серверу који је заштићен од сваког директног приступа. Серверу се искључиво приступа из посебне конзоле у серверској соби, а свака команда, приступ или акција бележе се у посебну датотеку као посебан вид повећања мера сигурности (accesslogfile).

Приступ садржају Централног регистра је строго дефинисан нивоима приступа која се посебно додељују корисницима рачунарске мреже, потпуно мимо права која су им додељена у Активном директоријуму.

Подаци на сервер се похрањују сваког дана. Сигурносне копије се два пута недељно снимају на дискове (DVD) и одлажу у сеф заштићен шифром.

е) Сервер интернет презентације Завода

Подаци и садржај интернет презентације Повереника налазе се на посебном серверу који се похрањују сваког дана. Сигурносне копије се два пута недељно снимају на дискове (DVD) и одлажу у сеф заштићен шифром.

ж) Сервер интернет презентације Централног регистра

Подаци и садржај интернет презентације Централног регистра налазе се на посебном серверу који се похрањују сваког дана. Сигурносне копије се два пута недељно снимају на дискове (DVD) и одлажу у сеф заштићен шифром. **з) Сервер сигурносних копија (backupserver)**

Као посебна мера заштите података од губитка све сигурносне копије свих сервера чувају се на посебном серверу опремљеном адекватном опремом за складиштење (data storage server). Овај сервер је опремљен дисковима распоређеним у

„RAID“диспозицију, а због недостатка простора за трајно чување података, сигурносне копије се складиште по принципу „FIFO“ (firstinfirstout).

13.4. КОМПАКТ ДИСКОВИ

Завод поседује чврсте дискове добијене од других институција и они се чувају код запослених којима највише користи у раду садржај тих дискова.

13.5. USB УРЕЂАЈИ

Завод поседује 11 УСБ уређаја за пренос података. На УСБ уређајима се подаци не чувају трајно, већ привремено, ради преноса са једног на други рачунар, када је то потребно.

Подаци снимљени на УСБ диск нису поверљиви и немају третман посебне заштите.

13.6. МЕМОРИЈСКЕ И SIM КАРТИЦЕ

На меморијским и СИМ картицама мобилних телефона чувају се контакт подаци (нпр. бројеви телефона сарадника), као и подаци о послатим порукама и обављеним позивима. Привремено се на меморијској картици фотоапарата чувају фотографије забележене на значајнијим догађајима у организацији Завода, као и приликом разних сусрета представника службе. Фотографије се чувају на меморијској картици до момента преношења на сервер електронских докумената када се бришу са меморијске картице.

13.7. ФОТОГРАФИЈЕ

Повереник поседује фотографије у електронском облику на којима су забележени неки значајни догађаји у организацији ове институције, посете и сусрети. Такође, Завод поседује и фотографије које начине инспектори приликом спровођења надзора над применом Закона.

14. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

14.1. ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СУ ОБЈАВЉЕНЕ НА ВЕБ-САЈТУ

1. Саопштења за јавност
2. Подаци о раду Завода објављени у медијима
3. Акти о раду Завода
4. Информатор о раду
5. Међународни документи из области рада Завода
6. Текстови закона који се односе на рад Завода
7. Текстови аката које је донео Завод или су донети ради примене закона за које је Завод надлежан
8. Извештаји о раду Завода и о спровођењу закона
9. Конкурси за запошљавање
10. Архива докумената, саопштења, јавних расправа, медијских текстова, података о буџету, информатора о раду, аката о раду сектора и центара Завода, месечних статистичких извештаја и водича за примену закона
11. Питања упућена Заводу и одговори на њих
12. Централни регистар збирки података
13. Формулари у вези са приступом информацијама и заштитом података о личности
14. Портал отворених података

15. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЗАВОД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У начелу, све врсте информација, које су садржане у неком документу, којима располаже Завод, које су настале у раду или у вези са радом Завода, могу се добити на основу захтева за приступ информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен у вези са следећим врстама информација и из следећих разлога:

Ако се захтев односи на неку информацију која је постављена на званични сајт Завода, или неки други сајт, може се позвати на то да је тражена информација већ доступна на Интернету, и поступити на основу одредаба члана 10. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја тако што ће подносиоцу захтева, уместо омогућавања увида или копије документа, доставити тачну интернет адресу на којој се информација може прочитати или документ преузети.

Када се захтев односи на неки податак који је овлашћено лице другог органа јавне власти, у складу са Законом о тајности података, означило одређеним степеном тајности, Завод може ускратити приступ таквом податку, на основу одредаба члана 9. т. 5) Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, ако су испуњени и материјални услови за то у погледу могућности наступања тешких правних или других последица по интересе који претежу над интересом за приступ информацијама. У таквом случају одбијање захтева може бити делимично или потпуно, у зависности од тога да ли је тајни податак могуће издвојити и делимично удовољити захтеву или не. Примена овог изузетка се може очекивати у малом броју случајева. Завод за сада нема у поседу документа које је добио од других органа власти а који су означени неким степеном тајности према Закону о тајности података.

Захтеви који се односе на неку од ниже наведених врста информација могу бити делимично или потпуно одбијени на основу члана 14. Закона о слободном приступу информацијама. У свим овим случајевима, подносиоцу захтева, у начелу, неће бити омогућен приступ у личне податке, а биће омогућен у делове документа који преостају када се из њега издвоје информације које се штите по овом основу, на начин предвиђен чл. 12 Закона:

1. Подаци о другим поднетим захтевима за приступ информацијама
   (Завод ће ускратити податак о имену и презимену жалиоца, адреси и другим контактима, као и личне податке других лица која се помињу у жалби);

2. Подаци о поднетим захтевима у вези са заштитом података о личности (Завод ће ускратити све податке на основу којих би се могао идентификовати подносилац захтева);
3. Подаци о јавним службеницима и намештеницима (Завод ће ускратити приступ њиховим личним подацима (нпр. матични број, датум рођења, кућна адреса и број телефона, националност, подаци о здравственом стању, социјалном статусу и сл.);
4. Подаци о исплатама (Завод ће ускратити поједине личне податке лица која добијају исплате из буџета - број рачуна у банци, матични број, адреса становања)

Када се захтевом траже информације из неког предмета који је у поступку пред Заводом, директор ће проценити да ли је нужно ускратити приступ информацији привремено, за време трајања поступка, ако би то могло угрозити даље вођење поступка.

С обзиром на то да није у потпуности могуће унапред предвидети сваку ситуацију у којој би било оправдано ускратити приступ некој информацији, напомињемо да је могуће да се и у оквиру других категорија информација, осим оних које су изричито наведене у овом поглављу, нађу неки подаци у које би био ускраћен приступ на основу заштите приватности лица на која се ти подаци односе.

У вези са овим могућим изузецима нарочито истичемо да је Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја предвидео могућност да се право на приступ информацијама ускрати уколико постоји претежнији интерес који се може супротставити интересу тражиоца (јавности) да зна.

Могући разлози (интереси) за ускраћивање приступа из чланова 9, 13. и 14. Закона су:

1. живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица (члан 9. ст. 1. тач. 1);
2. спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка односно судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, вођење којег другог правно уређеног поступка, фер поступање и правично суђење (члан 9. ст. 1. тач. 2);
3. одбрана земље, национална или јавна безбедност, међународни односи (члан. 9. ст. 1. тач. 3);
4. способност државе да управља економским процесима у земљи, остварење оправданих економских интереса (члан 9. ст. 1. тач. 4);
5. државна, службена, пословна и друга тајна, односно информација која је доступна само одређеном кругу лица (члан 9. ст. 1. тач. 5);
6. спречавање злоупотребе права на приступ информацијама (члан 13);
7. право на приватност, на углед, и које друго право лица на које се тражена информација лично односи (члан 1)

16. ИНФОРМАЦИЈА О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Република Србија *Пример захтева Заводу*
Завод за унапређивање образовања и васпитања
Фабрисова бр. 10
Београд

З А Х Т Е В
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведене јавне службе захтевам:*

- ☐ обавештење да ли поседује тражену информацију;
- ☐ увид у документ који садржи тражену информацију;
- ☐ копију документа који садржи тражену информацију;
- ☐ достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
  - ☐ поштом
  - ☐ електронском поштом
  - ☐ факсом
  - ☐ на други начин:***_____

Овај захтев се односи на следеће информације:

_____
__

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

Тражилац информације/Име и презиме

У _____, _____

адреса

дана_____2020 године _____

други подаци за контакт

_____

Потпис

---

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије докумената.

*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате