



Република Србија

ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Улица Фабрисова број 10

Београд

2017-2018.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ УСТАНОВИ, И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	5
2.1. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ	5
2.2. НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ.....	6
2.3. СПИСАК ПОПУЊЕНИХ РАДНИХ МЕСТА НА ДАН 31.12.2018. ГОДИНЕ	7
3. ОПИС ФУНКЦИЈА ЦЕНТАРА И СЕКТОРА ЗАВОДА.....	16
3.1. ЦЕНТАР РАЗВОЈ ПРОГРАМА И УЏБЕНИКА.....	16
3.2. ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ	17
3.3. ЦЕНТАР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ	18
3.4. СЕКТОР ЗА СПЕЦИФИЧНА ПИТАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ, ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА	19
3.5. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ И СТАТИСТИКУ.....	19
3.6. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ	20
3.7. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКО –РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ.....	20
3.8. СЕКТОР ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ	21
4. ФУНКЦИЈЕ РУКОВОДИЛАЦА (ОПИС ПОСЛОВА)	22
4.1. ДИРЕКТОР	22
4.2. ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА	22
4.3. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА.....	22
4.4. РУКОВОДИЛАЦ ЦЕНТРА.....	23
5. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ЗАВОДА	23
6. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	24
7. УСЛУГЕ КОЈЕ ЗАВОД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	25
7.1. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	25
8. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА И ОБАВЉЕНИМ ПОСЛОВИМА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ ЗАВОД	25
8.1. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ	25
8.2. АКТИВНОСТИ ПЛАНИРАНЕ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ ЦЕНТРА ЗА РАЗВОЈ ПРОГРАМА И УЏБЕНИКА	33
8.3. СЕКТОР ЗА СПЕЦИФИЧНА ПИТАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ, ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА	37
8.4. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ И СТАТИСТИКУ.....	39
8. 5. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ	44
8. 6. ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ.....	46
8. 7. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ	56
9. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	68
9.1. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	68
9.2. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	69
10. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	70
10.1. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2019 ГОДИНУ	70

10.2. ПРЕДЛОГ РАСПОДЕЛЕ СРЕДСТАВА ЗА 2019. ГОДИНУ	72
11. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	96
11.1. ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2018.ГОДИНУ	96
11.2. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2018. ГОДИНУ	97
12. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	99
12.1. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА	99
12.2. КАНЦЕЛАРИЈСКЕ ПРОСТОРИЈЕ	99
13. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	100
13.1. ПАПИРНА ДОКУМЕНТАЦИЈА	100
13.2. КЊИГЕ И ДРУГЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ	100
13.3. ЧВРСТИ ДИСКОВИ РАЧУНАРА.....	100
13.4. КОМПАКТ ДИСКОВИ.....	103
13.5. USB УРЕЂАЈИ.....	103
13.6. МЕМОРИЈСКЕ И SIM КАРТИЦЕ	103
13.7. ФОТОГРАФИЈЕ	103
14. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	104
14.1. ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СУ ОБЈАВЉЕНЕ НА ВЕБ-САЈТУ	104
15. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЗАВОД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	105
16. ИНФОРМАЦИЈА О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	107

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

- **Назив органа:**
Завод за унапређивање образовања и васпитања
- **Адреса седишта:**
Фабрисова бр. 10, 11 040 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.
- **Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са изразом и објављивањем Информатора:**
о постављању Информатора на веб-сајту Завода старају се: за садржај - Ђукић Вера дипломирани правник, 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:**
13.05.2019. године
- **Датум последње провере ажурности података:**
13.05.2019. 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) 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.

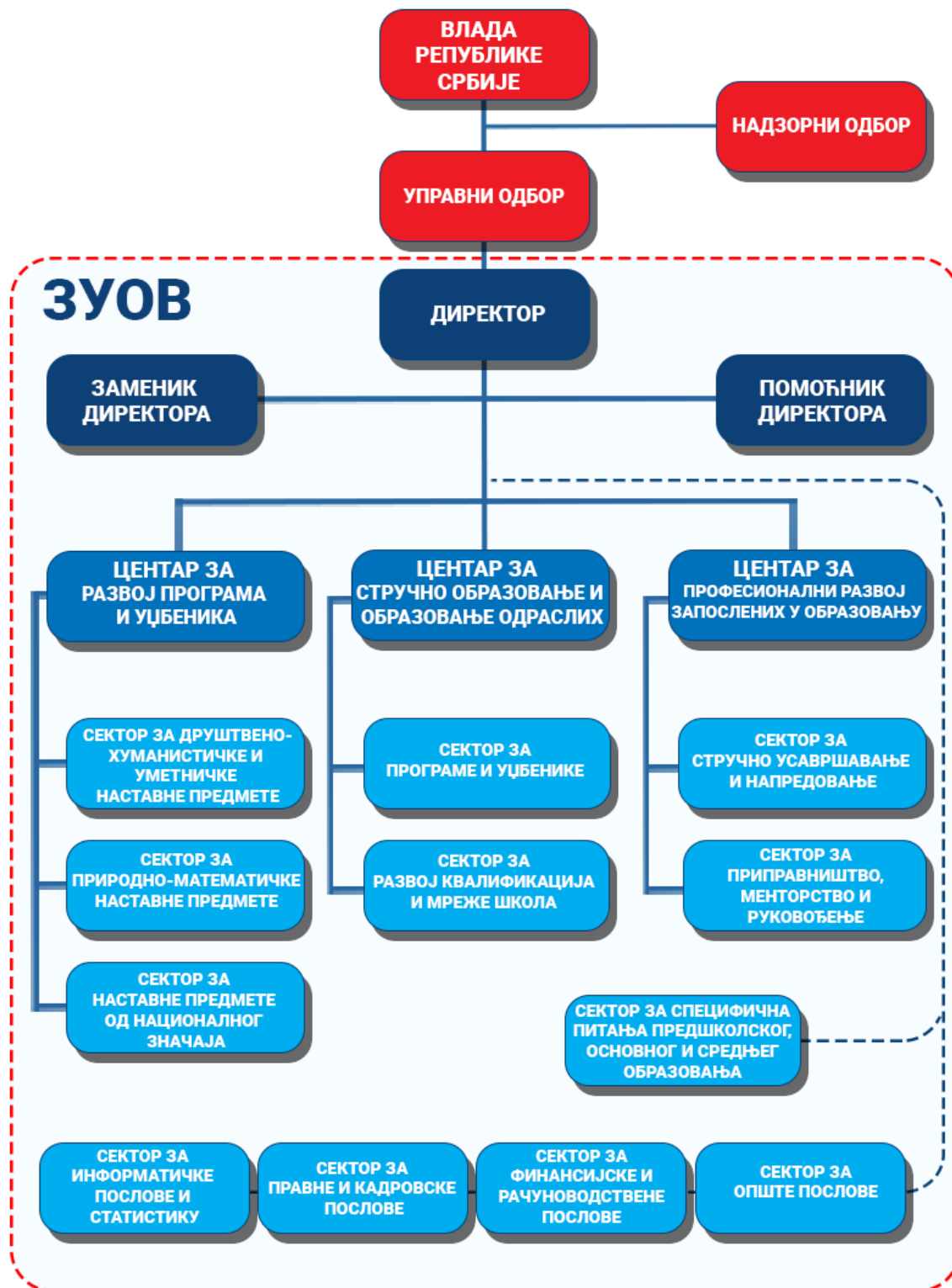
Свој рад, планове и програме рада Завод усаглашава са утврђеним правцима развоја образовања и васпитања, стратегијама Владе које се односе на образовање и васпитање, планским актима Министарства, Националног просветног савета и Савета за стручно образовање и образовање одраслих и активностима које се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

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

[назад на садржај](#)

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

2.1. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ



2.2. НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Ради остваривања задатака из делокруга рада, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Заводу од 18.01.2016. године, систематизовано је 89 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. КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА
2. ЦЕНТАР ЗА РАЗВОЈ ПРОГРАМА И УЏБЕНИКА:
 - 2.1. Сектор за друштвено-хуманистичке и уметничке наставне предмете
 - 2.2. Сектор за природно-математичке наставне предмете
 - 2.3. Сектор за наставне предмете од националног значаја
3. ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ:
 - 3.1. Сектор за програме и уџбенике
 - 3.2. Сектор за развој квалификација и мреже школа
4. ЦЕНТАР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ:
 - 4.1. Сектор за стручно усавршавање и напредовање
 - 4.2. Сектор за приправништво, менторство и руковођење
5. СЕКТОР ЗА СПЕЦИФИЧНА ПИТАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ, ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА
6. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ
7. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ И СТАТИСТИКУ
8. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКЕ И РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ
9. СЕКТОР ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

У оквиру буџета тренутно се финансира 89 радних места.

2.3. СПИСАК ПОПУЊЕНИХ РАДНИХ МЕСТА НА ДАН 31.12.2018. 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.	мрр 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.	Мића РЕЉИЋ	ССС	Стручни сар. за издав. и одн.са јавн. гимназија	011/206-8000	mica.reljic@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
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.	мрр Лела БРДАР	ВСС	Саветник – координатор, проф. југ. и опште књижевности	011/2081914/242	lela.brdar@zuov.gov.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.	мр 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, професо разредне наставе	011/2081914/213	bojana.marnkovic@zuov.gov.rs
11.	Јелена ВИЋОВАЦ	ВСС	Саветник – координатор, професор енглеског језика		неплаћено одсуство
12.	Катарина МИНИЋ	ВСС	Самостални стручни сарадник, струковни васпитач	011/2081910	katarina.minic@zuov.gov.rs
13.	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.	Јелена УРОШЕВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипломирани физичар	011/2081914/244	jelena.urosevic@zuov.gov.rs
3.	Драгана СМИЉАНИЋ	ВСС	Саветник – координатор, проф. техничког образовања	011/2081914/227	dragana.smiljanic@zuov.gov.rs
4.	мр 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.	Маја ТОДОРОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипл.инжењер електотехнике	011/206-8055	maja.todorovic@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.aremija@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 БАРИЋИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипл.географ	011/2081914/231	katarina.barisic@zuov.gov.rs
7.	мсп Драгана БУВАЧ	ВСС	Саветник – координатор, дипл.економиста,мастер менаџер		dragana.buvac@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					
1.	Радиша МИКАРИЋ	ВСС	Руководилац Сектора, дипл. инж. пољопривреде	011/206-8048	radisa.mikaric@zuov.gov.rs
2.	др Милан БОШКОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, доктор економских наука	011/206-8028	milovan.boskovic@zuov.gov.rs
3.	мр Гордана МИТРОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, магистар техничких наука	011/206-8027	gordana.mitrovic@zuov.gov.rs
4.	мр Љубиша АНТОНИЈЕВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, професор разредне наставе		мировање радног односа
5.	Љиљана ФИЛИПОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипломирани фармацеут	011/206-8014	ljiljana.filipovic@zuov.gov.rs
6.	Даница СОФРЕНИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипл. инж. пејзажне. архитектуре	011/206-8062	danica.sofrenic@zuov.gov.rs
7.	Мирјанана РАДЕКА	ВСС	Саветник – координатор дипл. инж. технологије	011/206-8016	mirjana.radeka@zuov.gov.rs
Сектор за развој квалификација и мрежу школа					
1.	Зоран СПАСИЋ	ВСС	Руководилац Сектора, дипл. инж. саобраћаја	011/206-8044	zoran.spasic@zuov.gov.rs
2.	Мирослав МАРЕШ	ВСС	Саветник – координатор, дипл. инжењер прераде дрвета	011/206-8029	miroslav.mares@zuov.gov.rs
3.	Милош ГАЧИЋ	ВСС	Саветник – координатор, професор разредне наставе	011/206-	milos.gacic@zuov.gov.rs
4.	Мирјана БОЈАНИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипл. инж. технологије	011/206-8043	mirjana.bojanic@zuov.gov.rs
5.	Светозар МАТИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипломирани андрагог	011/206-8037	svetozar.matic@zuov.gov.rs
6.	Весна МРЂА	ВСС	Саветник - координ.за квал. и мрежу школа, дипл. инжењер пољопривреде	011/206-8041	vesna.mrdja@zuov.gov.rs

7.	Татијана ГЛИШЋ МИЛУТИНОВИЋ	ВСС	Саветник - координ.за квал. и мрежу школа, дипломирани андрагог	011/206-8039	tatijana.glisic.milutinovic@zuov.gov.rs
8.	Милош ЈОВАНОВИЋ	ВСС	Саветник за квал.и мр.шк., дипл. инжењер пољопривреде	011/206-8047	milos.jovanovic@zuov.gov.rs
9.	Весна РАКОЧЕВИЋ	ВСС	Самос стр. сарад. за квал. и мрежу школа, дипломирани економиста	011/206-8053	vesna.rakocevic@zuov.gov.rs

ЦЕНТАР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	ПОСЛОВИ	ТЕЛЕФОН	МЕЈЛ
1.	Бранка ШЕГРТ	ВСС	Руководилац Центра, дипломирани биолог	011/206-8022	branka.segrt@zuov.gov.rs
2.	Маја ГОЈКОВИЋ	ССС	Стручни сарадник за опште и админ. послове, туристички техничар	011/206-8060	maja.gojkovic@zuov.gov.rs
Сектор за стручно усавршавање и напредовање					
1.	Иван САВИЋ	ВСС	Руководилац Сектора, проф.српског језика и књижевности	011/206-8021	ivan.savic@zuov.gov.rs
2.	др Мирослав ПАВЛОВИЋ	ВСС	Савеник-координатор, др наука спец. едукац. и рехабилитације	011/206-8061	miroslav.pavlovic@zuov.gov.rs
3.	др Милица ГЕРАСИМОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипломирани инжењ. машинства	011/206-8011	milica.gerasimovic@zuov.gov.rs
4.	мр Владимир КРСТИЋ	ВСС	Саветник – координатор, мр православних богосл. наука	011/206-8030	vladimir.krstic@zuov.gov.rs
5.	Сања ТОДОРЧЕВ КРСТИЋ	ВСС	Саветник – координатор, професор немачког језика	011/206-8056	sanja.todorcev.krstic@zuov.gov.rs

6.	Сандра БАЦКОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипл.педагог	011/206-8033	sandra.backovic@zuov.gov.rs
7.	Десанка ГРУЈАНИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипл. историчар уметности	011/206-8032	desanka.grujanic@zuov.gov.rs
8.	Вера ЂУКИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипломирани правник	011/206-8059	vera.djukic@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.	Бојана КОСТЕЛАЦ	ВСС	Самостални стручни сарадник, дипломирани демограф	011/206-8049	bojana.kostelac@zuov.gov.rs
4.	Снежана Вићентић	ВСС	Саветник – координатор, дипл.педагог	011/206-80	snezana.vicentic@zuov.gov.rs

СЕКТОР ЗА СПЕЦИФИЧНА ПИТАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ, ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	ПОСЛОВИ	ТЕЛЕФОН	МЕЈЛ
1.	Невенка ТРЕСКАВИЦА	ВСС	Саветник – координатор, дипломирани економиста	011/206-80	nevenka.treskavica@zuov.gov.rs
2.	мср Сања Татић Јаневски	ВСС	Саветник – координатор, мастер образовне политике	011/206-80	
3.	Ирена ПОПОВИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипл. специјални педагог	011/206-80	irena.popovic@zuov.gov.rs
4.	Сузана ДЕРЕТИЋ	ВСС	Саветник – координатор, дипл. психолог – педагог	011/206-80	suzana.deretic@zuov.gov.rs

СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКЕ И РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	ПОСЛОВИ	ТЕЛЕФОН	МЕЈЛ
1.	Данијела ЈОВАНОВИЋ	ВСС	Руководицац Сектора, дипл.економиста	011/206-26	danijela.jovanovic@zuov.gov.rs
2.	Јованка МАКСИМОВИЋ	ССС	Стручни сарадник, економски техничар	011/206-53	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.	Бранислав ЖИВАНОВИЋ	ВСС	Самостални стручни сарадник,дипломирани економиста	011/206-80	branislav.zivanovic@zuov.gov.rs
3.	Драган КОСАНОВИЋ	ВСС	Самостални стручни сарадник,проф.српског језика и књижевности	011/206-80	dragan.kosanovic@zuov.gov.rs
4.	Марко ВУКОТИЋ	ВСС	Стручни сарадник за правне послове и посл. служб. за јавне набавке, дипломирани правник	011/206-8002	marko.vukotic@zuov.gov.rs
5.	Јасмина ПАШИЋ	ВСС	Стручни сарадник , дипломирани правник	011/206-8059	jasmine.pasic@zuov.gov.rs
6.	Ана СТЕФАНОВИЋ	ВСС	Стручни сарадник за админ.послове, дипл.економиста у туризму	011/206-8059	ana.stefanovic@zuov.gov.rs

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ И СТАТИСТИКУ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	ПОСЛОВИ	ТЕЛЕФОН	МЕЈЛ
1.	Даниела МИНИЋ АЛЕКСИЋ	ВСС	Саветник-координатор, дипл. инж. електротехнике	011/2081914/203	danijela.minic.aleksic@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

СЕКТОР ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	ПОСЛОВИ	ТЕЛЕФОН	МЕЈЛ
1.	мсп Небојша БАРАЛИЋ	ВСС	Руководилац Сектора, мастер проф. техн. и информ. за електр.уч.	011/2081914/213	nebojsa.baralic@zuov.gov.rs
2.	др Јана ЛИПКОВСКИ	ВСС	Саветник – координатор, за пројектовање и планско аналитичке послове, др наука- архитектура	011/2081914/214	jana.lipkovski@zuov.gov.rs
3.	Жељко АВАЛИЋ	ССС	Стручни сарадник за дистр.материјала, гимназија	011/206-8009	
4.	Славољуб МИТИЋ	ВКВ	Стручни сарадник за дистр. матер., конобар специјалиста		
5.	Игор ИЛИЋ	ССС	Стручни сарадник за биротехн.послове, механичар		
6.	Милена МИЉУШ	КВ	Кафе куварица, тапетар		

На платном списку укупно 89 запослених (један мировање радног односа, једно неплаћено одсуство).

Укупан број запослених на неодређено време 85 (једна запослена са 95 % од пуног радног времена).

Квалификациона структура: Доктор наука - 9; Магистар - 6; ВСС - 60; ССС - 8; ВКВ - 1; КВ - 1.

Укупан број запослених на одређено време - један, до истека мандата.

- ангажовано по уговору о делу: 1
- ангажовано по уговору о привременим и повременим пословима: 0
- ангажовани по уговору на основу Пројекта: 0

назад на садржај

3. ОПИС ФУНКЦИЈА ЦЕНТАРА И СЕКТОРА ЗАВОДА

3.1. ЦЕНТАР РАЗВОЈ ПРОГРАМА И УЦБЕНИКА

На основу члана 39. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС“, бр.72/09 и 27/2018 -др. Закон), Завод за унапређивање образовања и васпитања обавља стручне послове у области образовања и васпитања, и учествује у припреми прописа из надлежности Министарства просвете, 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:

- припрему стандарда: квалитета уџбеника и наставних средстава;
- 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:

- основа програма предшколског васпитања и образовања,
- Националног оквира образовања и васпитања;
- 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;
- дела плана и програма наставе и учења стручног образовања и васпитања и образовања одраслих (општеобразовни предмети);
- програма предшколског и основног образовања у иностранству;

У области развоја уџбеника, стручни послови се нарочито односе и на:

- припрему плана уџбеника (основног и средњег општег и уметничког образовања и васпитања, општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања и образовања одраслих);
- 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 три сектора:

- Сектор за друштвено-хуманистичке и уметничке наставне предмете,
- Сектор за природно-математичке предмете,
- Сектор за наставне предмете од националног значаја.

3.2. ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

Центар за стручно образовање и образовање одраслих је организациона јединица Завода унапређивање образовања и васпитања.

У Центру се обављају стручни послови који се нарочито односе на:

- Припрему стандарда из надлежности Савета за стручно образовање и образовање одраслих;
- 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;
- Припрему стандарда квалификација за образовне профиле у стручном образовању;
- Припрему дела наставног плана и програма основног и средњег стручног образовања одраслих;
- Припрему програма мајсторског и специјалистичког образовања и њихових испита;
- Припрему садржаја програма обуке и испита за инструкторе за извођење учења кроз рад код послодавца у дуалном образовању;
- Припрему концепта и стандарда признавања претходно стечених знања и вештина;
- Учествовање у припреми стандарда квалитета уџбеника и наставних средстава стручног образовања и образовања одраслих и плана уџбеника;
- Давање стручне оцен уџбеника стручног образовања и образовања одраслих у поступку одобравања (поверени послови);
- Припрему дела националног оквира квалификација и припрему листе квалификација;
- Припрему мреже стручних школа за образовање одраслих и праћење њене целисходности;
- Припрему развојних пројеката, анализа и активности које повезују стручно образовање и запошљавање;
- Послове утврђивања испуњености стандарда програма стручног оспособљавања и обуке када се остварују према ваншколским прописима (поверени посао);
- Давање мишљења о испуњености стандарда за остваривање посебних програма стручног оспособљавања и обуке;
- Помаже координацију социјалног дијалога и партнерства на различитим нивоима планирања, развоја и остваривања стручног образовања и образовања одраслих;
- 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;
- друге послове, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и актом о оснивању.

Центар у свом саставу има два сектора:

- Сектор за програме и уџбенике
- Сектор за развој квалификација и мрежу школа

3.3. ЦЕНТАР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ

Центар за професионални развој запослених у образовању, као организациона јединица Завода, обавља, стручне послове који се, нарочито, односе на:

- I.** унапређивање и развој стандарда компетенција за професију наставника и директора;
- II.** припрему стандарда компетенција професију васпитача и стручног сарадника;
- III.** припрему и стално унапређивање програма:
 - (1) увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника-приправника;
 - (2) за полагање испита за дозволу за рад;
 - (3) припрему програма и остваривање обуке за менторе;
 - (4) припрему и стално унапређивање критеријума за избор ментора;
 - (5) припрему програма и остваривање обуке за полагање испита за директора установе; (6) припрему програма испита за директора установе;
 - (7) припрему и остваривање обука за примену нових програма наставе и учења и концепције васпитања и образовања на којима се они заснивају;
 - (8) учествовање у остваривању националних и међународних програма и истраживања у области професионалног развоја запослених;
 - (9) припрему и објављивање приручника, водича и других дидактичких материјала за наставнике, васпитаче, стручне сараднике и директоре уставнова;
 - (10) анализу стручног усавршавања на основу података које Центар континуирано прикупља о различитим аспектима остварених облика стручног усавршавања;
 - (11) информисање стручне јавности о питањима релевантним за стручно усавршавање; (12) одобравање програма и осталих облика стручног усавршавања наставника, васпитача, стручног сарадника и директора (поверени посао);
 - 13) друге послове, у складу са законом и актом о оснивању.

Центар у свом саставу има два сектора:

- Сектор за стручно усавршавање и напредовање
- Сектор за приправништво, менторство и руковођење

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

У Сектору за специфична питања предшколског, основног и средњег образовања обављају се послови који се односе на:

- Праћење и развој образовања деце са сметњама у развоју;
- Инклузивно образовање;
- Праћење и унапређивање образовања деце са посебним способностима;
- Праћење и унапређивање образовања националних мањина;
- Обављање статистичко-аналитичких послова;
- Праћење страних система образовања и других релевантних питања у области образовања;
- Праћење међународних искустава у образовању;
- Припремање стручних анализа и приказа;
- Припремање и реализација појединих развојних пројеката.

3.5. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ И СТАТИСТИКУ

Сектор за информатичке послове и статистику основан је ради обављања послова на нивоу Завода и за организационе јединице (центре, секторе и службе). Сектор пружа стручну подршку центрима и самосталним секторима у Заводу и то у прикупљању, обради, систематизовању и ажурирању података релевантних за рад Завода. У Сектору за информатику обављају се развојни и координациони послови везани за унапређивање информационо-технолошког система (ИТ) у образовању. Један од важних задатака сектора је и комплетно одржавање интерактивног Интернет портала Завода, (ажурност, безбедност).

Послови и задаци сектора су дефинисани и делатношћу Завода за унапређивање образовања и васпитања, а утврђени су уводним одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и Статутом Завода.

Сектор такође предлаже, развија и имплементира нове технологије и одржава постојећу ИТ опрему и ИТ инфраструктуру Завода. На остваривању значајних питања везаних за информационе технологије, сектор сарађује са другим релевантним чиниоцима образовног процеса.

Сектор сарађује, у оквиру Завода, са Министарством просвете, Националним просветним саветом, којима пружа професионалну подршку, као и са релевантним институцијама и телима у земљи који су значајни за унапређивање ИТ система образовања и васпитања.

3.6. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ

Послови које сектор за правне и кадровске обавља:

- Праћење примене закона из делокруга рада Завода;
- 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;
- Правно обликовање аката у поступку јавних набавки и доделе уговора;
- Сарадња са Министарством финансија – Управом за јавне набавке;
- Сарадња са Министарством одбране (надлежним војним одсецима) и Командом града Београда;
- Правно обликовање споразума о сарадњи са међународним организацијама у области образовања и стручног усавршавања запослених;
- Уговорни односи Завода са правним субјектима;
- Стручни послови за потребе Управног одбора и Надзорног одбора Завода;
- Вођење документације, евиденције, архивирање архивске грађе, персонални послови, кадровски послови, други послови из области радних односа;
- 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 других радних и оперативних састанака;

3.7. 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:

- Израда плана потребних финансијских средстава и предузимање мера за спровођење усвојеног плана;
- Праћење проучавање и примена законских прописа из делокруга сектора;
- Прати стање средстава на рачунима и предлаже динамику плаћања;
- Обрачун и исплата плата и осталих примања запослених;
- Сарадња са Министарством просвете и спорта у вези са планом - обрачуном личних доходака праћењем извршења буџета;
- Праћење послова у вези поступка јавних набавки - додељених уговора и усаглашавање са испостављеним фактурама;
- Сарадња са Министарством финансија - Управом за трезор ;
- Праћење послова у вези споразума о сарадњи са међународним организацијама у области финансијских послова;
- Обрада и исплата уговора о делу који се односе на накнаде за ангажоване извршиоце;
- Израда периодичних и годишњих финансијских извештаја по начелима тачности и ажурности за потребе Завода;
- Вођење документационо - евидентних послова из области финансија;

- Правовремено и тачно регистравање сваке пословне промене у књиговодству и другим евиденцијама;
- Учествује у обради пописа усклађивању стварног стања са књиговодственим;
- Дневно књижење и сравњење аналитичких картица по вредности са главном књигом.

3.8. СЕКТОР ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

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

- 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;
- 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;
- 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;
- умножавање и дистрибуција материјала који припрема Завод;
- курирске послове за потребе Завода;
- активности на одржавању објеката и возног парка Завода.

назад на садржај

4. ФУНКЦИЈЕ РУКОВОДИЛАЦА (ОПИС ПОСЛОВА)

4.1. ДИРЕКТОР

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

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

- Организује и руководи радом Завода;
- Заступа Завод у правном промету са трећим лицима;
- Предлаже акте које доноси Управни одбор;
- Подноси извештај о раду Управном одбору
- Извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;
- Стара се о законитости рада Завода и одговара за законитост рада, коришћење и располагање имовином Завода;
- Доноси Правилник о раду, по претходно прибављеној сагласности Управног одбора;
- Доноси Правилник о организацији рада и систематизацији послова, по претходно прибављеној сагласности Управног одбора;
- Доноси друге опште акте које не доноси Управни одбор;
- Предлаже годишњи план и програм рада Завода;
- Одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, у складу са законом, колективним уговором, овим статутом и другим општим актом;
- Обавља и друге послове утврђене законом, Одлуком о оснивању и Статутом.

4.2. ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА

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

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

4.3. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

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

- Помоћник директора Завода помаже директору Завода у организацији и контроли стручних послова Завода;
- Помаже директору завода у организацији, координирању и контроли рада Завода;
- Обавља изузетно сложене послове и задатке које му повери директор Завода;

- Анализира и предлаже конкретна решења за поједина питања у разним фазамареализације одређених послова и задатака и даје одговарајуће предлоге директору Завода;
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора Завода, коме је одговоран за свој рад.

4.4. РУКОВОДИЛАЦ ЦЕНТРА

Опис послова:

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

5. 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, 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).

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

6. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Завод за унапређивање образовања и васпитања поступа :

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

- Закон о јавним службама („Сл. гласник РС", бр .42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 – испр. др.закон, 83/2005 – испр. др. Закона и 83/2014 - др. закон);
- Закон о запосленим у јавним службама („Сл.гласник РС“ бр. 113 од 17. децембра 2017, број 95 од 8. децембра 2018);
- Одлука о оснивању Завода за унапређивање образовања и васпитања Владе Републике Србије („Сл. гласник РС", број 73/04) и 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);
- Статут Завода за унапређивање образовања и васпитања;
- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др.закони и 10/2019);
- 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 и 95/2018) ;
- Закон о буџету Републике Србије за 2018. годину („Сл. гласник РС", број 113/2017);
- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС", број 124/2012 , 14/2015 и 68/2015);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС", број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
- Међународне конвенције и стратешки документи Владе који се односе на планирање и имплементацију развојних промена у образовном систему;
- 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.mprn.gov.rs.

Закони:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС", број 88/2017 и 27/2018-др.закон);
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);
4. Закон о образовању одраслих („Службени гласник РС", број 55/2013, 88 / 2017 - др. закон, 27 /2018 - др. закон);
5. Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС", број 18/10 и 101/2017)

[назад на садржај](#)

7. 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 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.

7.1. 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.

[назад на садржај](#)

8. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА И ОБАВЉЕНИМ ПОСЛОВИМА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ ЗАВОД

8.1. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ

(Организациона јединица Завода за унапређивање образовања и васпитања)

Послови које је Сектор обављао у 2017-18 години су:

- Праћење примене закона из делокруга рада Завода и израда нормативних аката Завода;
- Учесће 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;
- Правно обликовање аката у поступку јавних набавки и доделе уговора изабраним понуђачима;
- Сарадња са Министарством финансија;
- Сарадња са Управом за јавне набавке;
- Сарадња са Државном ревизорском институцијом;

- Сарадња са републичком дирекцијом за имовину;
- Сарадња са Урбанистичким заводом Београда;
- Сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице;
- Сарадња са Градским секретаријатом за урбанизам и грађевинске послове;
- Уговорни односи Завода са правним субјектима и физичким лицима (спољним стручним сарадницима);
- Стручни послови за потребе Управног одбора и Надзорног одбора Завода;
- Стручно оперативни, административно-технички и канцеларијски послови;
- Кореспонденција са другим организационим јединицама Завода и учешће запослених из сектора и координација рада на пројектима које је организовао Завод или ресорно министарство;
- 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 и прилагодио се новом начину рада и изградио потпуно нове законом прописане 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 оперативне радне састанке са представницима и стручним службама Националног просветног савета, учествују у раду на седницама истог, све са циљем побољшања и унапређивања пословања.

По позиву, а у зависности шта је на дневном реду на седницама Националног просветног савета, готово редовно су учествовали у раду директор Завода и саветници Завода.

Кореспонденција са Министарством просвете, науке и технолошког развоја

- Сектор је проследио Министарству просвете, науке и технолошког развоја 1081 предмет, који се односе на стручну оцену и мишљења, која су сачиниле надлежне организационе јединице Завода, а која се односе на: давање стручне оцене и мишљења о квалитету рукописа уџбеника укупно $398 + 5 = 403$ (Дража Павловић и Фабрисова), за више од 90% је окончан поступак одобравања, за остало је поступак у току. Од наведеног, на уџбенике у штампаном облику се односи 288 предмета, а на електронске уџбенике 115 предмета, на додатна наставна средства односи се 80 предмета.
- На давање мишљења о испуњености услова за извођење наставе у основној и средњој школи и усклађености са постојећим подзаконским актима односи се 358 предмета, са следећом структуром (320+38), Дража Павловић, Фабрисова.
- 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 (величиа и капацитети), у делу који се односи на планирање мреже васпитно образовних установа, укупно је обрађено 90 предмета.
- Предмети који су се односили на нострификацију и који су завршени у Центру за средње стручно и образовање одрслих било их је укупно 16.
 - Остало: (сажимање градива, развој програма и уџбеника, опште, стручно и уметничко образовање, двојезична настава, план уџбеника, стандарди уџбеника, допуна правилника, наставни планови и програми и друго, што смо оквалификовали као остало), укупно је обрађено 50 предмета.
 - Центар за стручно образовање и образовање одраслих је уз координацију Сектора за правне и кадровске послове прегледао 140 програм обука који су се односили: 20 за лица са инвалидитетом и 120 за добијање статуса Јавно признатог организатора ЈПОА.
 - Сектор је проследио захтеве министарства и других образовних институција пре свега Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице укупно 16, које је обрадио Центра за средње стручно образовање и образовање одраслих, у сарадњи са овим сектором.
 - 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 15.
 - У овај број нису ушли захтеви за ангажовање запослених из Завода за учешће у комисијама за полагање лиценце/дозволе 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 и 90 предмета (стручних мишљења о испуњености услова за урбанистичко планирање и давање стручних мишљења на планска документа), које 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 је преко писарнице Завода прихватио и протоколисао, 1348 пријава Програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника. Од тог броја 1320 пријава Програма је ушло у процедуру одобравања, 28 пријава Програма није ушло у процедуру одобравања, јер је 27 пријава Програма било са непотпуном документацијом. Од тог броја-(одбијених), 12 је одбачено због неблаговремености, а 1 подносилац пријаве Програма је одустао од захтева. Од наведеног броја приспелих пријава одобрено је 1022 програма, а 298 није одобрено.

Сектор је за овај посао правно обликовао, решења о ангажовању спољних стручних сарадника за рад у Централној и обласним комисијама, уговоре на основу којих је посао реализован, обавештења и одлуке о одобравању програма, спровео жалбени поступак и

донео одлуке по окончању процедуре. Ових аката је било више од 1000, након чега су подаци прослеђени и одобрени програми су се нашли у каталогу одобрених програма.

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 дошло укупно 144. Од тог броја одобрено је 129 стручних скупова, није одобрено укупно 15. За наведене активности сектор је урадио и правно обликовао 144 решења о ангажовању спољних стручних сарадника који ће прегледати исте, технички израдио и обликовао 144 одлуке, и израдио 144 уговора 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 и применили у пракси“, приспело је укупно 112 радова, од ког броја је 49 радова је уврштено у базу знања, 17 радова је ушло у најужи избор за награђивање, 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 дуго, 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 конкурс 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 седамнаест поступка јавних набавки. Од наведеног броја 6 шест поступка јавних набавки се односе на поступак набавке добара и 11 једанаест поступка на набавку услуга.

Од изузетих јавних набавки односно набавки на које се закон о јавним набавкама не примењује спроведено је укупно 24 двадесет четири поступака, и то 8 осам поступака набавке добара и 16 шеснаест поступака набавке услуга.

На основу наведеног додељени су уговори најповољнијим понуђачима у поступцима јавних набавки. Донете су адекватне одлуке и у потпуности 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 300 појединачних правних аката да би се поштовала процедура, спровеле и доделиле јавне набавке, као и технички израдила тендерска документација.

Поступци јавних набавки су спроведени и тендерска документација сачињена на основу усвојеног Плана набавки за 2018 годину, који је усвојио Управни одбор Завода, а који је усклађен за Законом о буџету Републике Србије за 2018. годину и Годишњим планом и програмом рада Завода за 2018, годину, као и Финансијским планом Завода за

2018. годину. Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији су достављени квартални извештаји о спроведеним набавкама.

Кореспонденција са независним државним органима

На основу Закона о слободном приступу информација од јавног значаја, и захтева који су пристизали од Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности обрађено је укупно 3 захтева за приступ информацијама од јавног значаја (физичка лица, невладине организације, удружења грађана и др.). Број усвојених захтева је три. Сектор је поступио по захтевима, обрадио их и доставио подносиоцима захтева у остављеним роковима.

Кореспонденција са Државном ревизорском институцијом

Од 1. фебруара 2017 године у редовној контроли Завода, његовом пословању, и контроли финансијских извештаја за 2016 годину, имали смо Државну ревизорску институцију, која је спровела поступак ревизије, а неки захтеви и препоруке због својих специфичности (статус зграде коју користи Завод, успостављање система интерне ревизије и ФУК-а), су се пренели и на 2018 годину, што је Завод добрим делом и урадио. По процедури уз најаву уз повремене састанке и непосредну свакодневну комуникацију сектор је понео највећи терет контроле укључујући и Сектор за финансијске и рачуноводствене послове.

Посао ревизије и саме процедуре која је вршена на основу Закона о државној ревизорској институцији, и њиховом пословнику о раду није још завршен. Заводу је наложено низ препорука шта би требало учинити а шта отклонити, побољшати и неке ситне неправилности и исправити.

Судски спорови

Један један жалбени поступак је трајао и у 2018 години пред Привредним апелационим судом у Београду, (тужилац је Завод за унапређивање образовања и васпитања а тужени ЈКП „Београдске електране“). Завод је добио спор . Заводу су уплаћена средства на име надокнаде штете која је настала на објекту од подстанице ЈКП Београдске електране.

Припрема седница органа Завода и израда нормативних аката Завода

Сектор је припремио и обрадио 16 седница Управног одбора Завода и 16 седница Надзорног одбора Завода, за које је благовремено припремљен материјал, а донете одлуке и закључци са наведених седница, који су реализовани у потпуности.

За припрему, организацију, правно обликовање и реализацију одлука и закључака које су донети на седницама органа управљања, сачињено је преко 100 докумената и аката за извршење истих. Један део се односио на Сектор за финансијске и информатичке послове, а остало 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:

- Усвајање Извештаја Централне пописне комисије Завода о извршеном попису имовине и обавеза са стањем на над 31. децембар 2017;
- Усвајање Завршног рачуна Завода за 2017;
- Усвајање Извештаја о раду директора Завода за 2017;
- Усвајање Извештаја о раду Завода за 2017;
- Усвајање Годишњег плана и програма рада Завода за 2018;
- Усвајање Финансијског плана Завода за 2018;
- Усвајање правилника о организацији рада и систематизацији послова у Заводу;
- Доношење Плана набавки за 2018, (у више наврата вршена је измена и допуна плана набавки како је то редовно пословање Завода захтевало);
- Усвајање Годишњег плана и програма рада Завода за 2018;
- Усвајање Предлога приоритетних области финансирања за период од 2019 до 2021 године;
- Усвајање Статута Завода за унапређивање образовања и васпитања Завода, који је прослеђен на сагласност Влади, преко ресорног министарства;
- Измене и допуне Правилника о одређивању коефицијената за обрачун и исплату накнаде за рад спољног сарадника Завода;
- Измене и допуне Правилника о стицању и распоређивању сопствених прихода Завода;
- Предлог финансијског плана завода за 2019 годину, са пројекцијама за 2020 и 2021 годину;
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства;
- Правилник о изради финансијског плана Завода;
- Правилник о раду стручног тима Завода у поступку одобравања и праћења реализације одобрених облика сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- Прправилник о финансијском управљању и контроли - ФУК;
- Усвајање финансијског плана Завода за 2019 годину.

Кадровски послови Завода

На дан 31. децембар 2018. године Завод је упошљавао 89 запослених: 1 запослени је на неплаћеном одсуству, а један 1 запослени је са статусом мировања радног односа.

У складу са Одлуком Владе о максималном броју запослених усклађена је систематизација Завода.

У 2018 години формиран је нови Сектор за наставне предмете од националног значаја у Заводу као организациона јединица при Центру за развој програма и уџбеника.

Административно технички и канцеларијски послови

- У посматраном периоду 2475 предмета је заведено у књигу Деловодни протокол. У наведени број нису ушли предмети који се односе на програме сталног стручног усавршавања, приговори, евиденција о одржаним стручним скуповима, семинарима и др. који се воде у другим деловодним књигама и електронски, и на

другачији начин, а њихов број је више хиљада. Координацију рада, праћење, закључење уговора, доношење наведених одлука, достављање и обавештавање, експедиција и пријем поште, координација рада и комуникација са организационим јединицама Завода у највећој мери врши овај Сектор.

- Донето је преко 3000 других појединачних аката (уговори о ангажовању спољних сарадника по разним основима у свим организационим јединицама Завода,
- Правно је обликовано преко 1200 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).

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 2018 години покренуло и радило Министарство просвете, науке и технолошког развоја и сам Завод и то:

- Пројекат „Пајтон“, за који је спроведен јавни позив, у оквиру кога су формиране 4 радне групе са задатком да се изврши обука наставника 6 и 7 разреда основне школе и првог разреда гимназије, који ће предавати информатичке предмете. За овај посао изабрано је и ангажовано око 22 извршиоца, ван редовног радног сатава Завода, Сектор је за овај посао правно обликовао Јавни позив, решења о ангажовању спољних стручних сарадника, као и уговоре на основу којих је посао реализован.
- Пројекат „Дигитална учионица“, који се реализовао у циљу обуке наставника за 1 и 5 разредо основне школе, како би се обучили да користите дигиталне уџбенике. За ову активност, Завод је ангажовао спољне стручне сараднике којих је заједно са водитељима, било укупно 92. О оквиру ових активности Сектор је имао обавезу да за изабране школе пошаље и 500 МОДЕМА, и СИМ, картица како би овај пројекат могао успешно да се реализује, за школе које нису имале интернет конекцију. У оквиру овог пројекта, обучено је укупно 2000 наставника. Сектор је за овај посао правно обликовао, решења о ангажовању спољних стручних сарадника, као и уговоре на основу којих је посао реализован.
- Пројекат „Обука наставника ИТ одељења ученици са посебним способностима“, који се односио на обуку наставника у гимназијама који предају информатичке предмете у одељењима ученика са посебним способностима, тзв. одељења за информатику и рачунарство, укупно 18 извршилаца. Сектор је за овај посао правно обликовао, решења о ангажовању спољних стручних сарадника, као и уговоре на основу којих је посао реализован.
- Пројекат „СБС-обука наставника 5 разреда основне школе и првог разреда гимназија“, где је извршено преко 715 обука - 255 учитељи и 460-наставника, где је Завод извршио реализацију за 327 извршилаца, а остало је урадио Учитељски факултет у Београду. Сектор је за овај посао правно обликовао, решења о ангажовању спољних стручних сарадника, као и уговоре на основу којих је посао реализован;

- За неведене пројекте, додатну тешкоћу су правили 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 9000 обука и Завод 10000 обука;
- „Пројејат за реализацију обуке праћење физичког развоја и развоја моторичких способности ученика у настави физичког и здравственог вапитања у средњим школама“. За ову активност било је ангажовано око 6 спољних стручних сарадника, оји су поред наведеног имали задатак да израде и приручник.
- Сектор је учествовао и у великом броју међународних пројеката које је пројектовало Министарство просвете, науке и технолошког развоја или непосредно Република Србија, као што су: Пројекти ИПА; Уницеф; ОЕБС 1, ОЕБС-2; Мадад; послови које је организовала Аустријска Амбасада и послови везани за „Гете институт“. У оквиру овог пројекта вршена је израда портала, спроведена јавна набавка, а на сваком пројекту било је у просеку ангажовано 5 извршилаца, што укупно износи 40. Сектор је за овај посао правно обликовао, решења о ангажовању спољних стручних сарадника, као и уговоре на основу којих је посао реализован;

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.

Стручно оперативни, административно-технички и канцеларијски послови

Посебно интензиван рад Сектора је био на усклађивању уговора о раду запослених са новим актом Правилником о организацији рада и систематизацији послова, изменама и допунама истог, а њих је било преко 20 (уговори о раду, мишљења, захтев за сагласност, анекси, обавештења запослених и слично).

Завод а пре свега Сектор за правне и кадровске послове, и запослени у њему, су се посебно ангажовали и сарађивали са Министарством за државну управу и локалну самоуправу где су представници Завода и ресорног министарства присуствовали на више од 10 састанака, где је тема била усклађивање акта за систематизацију са каталогом радних места, што су наметали закон и прописи у овој области. Завод је добио сагласност ресорног министарства на систематизацију, а након усклађивања са наведеним законским решењима.

У књигу експедоване поште закључно са 31. децембром 2018. године, заведено је и експедовано више од 4124 пошиљака (уговори, одлуке, обавештења, потврде, решења, дописи, мишљења, обавештења понуђачима у поступцима јавних набавки, пријаве на конкурсе, јавне позиве (500 пошиљки које су прослеђене школама у Србији брзом поштом, модеми за интернет са картицама у оквиру пројекта дигитална учионица) и др.). Такође је кроз књигу примљене поште у Завод пристигло више од 5100 пошиљака, рачунајући и пријаве за акредитацију програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника и пријаве за стручне скупове, јавне позиве за прегледаче уџбеника (преко 600), допунске јавне позиве, враћени потписани уговори,

достављени уџбеници који су стизали за давање стручне оцене, разни захтеви за давање мишљења, укључујући и доставу брзом поштом и куририма издавачких кућа и куририма Управе за заједничке послове републичких органа и сл.). У овај број нису ушле пошиљке, које Завод за унапређивање образовања и васпитања као стучна мишљења шаље преко писарница својим куририма као интерну пошту. Њих је претпостављено било преко 500.

У 2018. години запослени из Сектора су 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 поставило Министарство за државну управу и локалну самоуправу и Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Министарство одбране и Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.

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.

На основу свега изнетог, а након сабирања свих појединачних инпута, и операција приликом доношења појединих аката или предузимањем појединих правних радњи, Сектор је у 2018. години извршио преко 23.636 процеса/активности.

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

1/1 Припрема предлога програма наставе и учења за основно, опште средње, општеобразовни део у стручном образовању и васпитању и програма основног образовања у иностранству који су исходно оријентисани

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:

- Предлог новог плана наставе и учења за други циклус основног образовања и васпитања;
- Предлог новог програма наставе и учења за други, трећи, шести и седми разред основног образовања и васпитања;
- Предлог новог програма наставе и учења за први разред општег средњег образовања;
- Предлог плана и програма наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање;
- Предлози програма општеобразовних предмета за 12 образовних профила и то: Оператер у прехранбеној индустрији, Цвећар-вртлар, Грађевински техничар, Оператер основних грађевинских радова, Електротехничар рачунара, Електротехничар енергетике, Возач моторних возила, Техничар друмског саобраћаја, Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина, Техничар за дигиталну графику и интернет обликовање, Техничар за прераду нафте и гаса, Туристичко-хотелијерски техничар.

1/2 Јачање васпитне функције основне и средње школе

Пројекат је скоро у потпуности реализован. Успешно је завршен конкурс *Примери добре ваннаставне праксе* на који су стигле 303 пријаве. Радови су прегледани и извршен је избор за базу добрих примера која је доступна на сајту Завода. Припремљена су три модела васпитног рада, који су у фази техничког сређивања и лекторисања. Према Акционом плану, рок за завршетак ових послова је за основну школу март 2019. године, а за средње школе децембар 2020.

1/3 Развој уџбеника и других наставних средстава

Дате су стручне оцене за 398 уџбеника (283 у штампаном и 115 у електронском облику) и стручна мишљења за 80 додатних наставних средстава.

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

На основу искуства у реализацији обука за наставнике Технике и технологије, Физичког и здравственог васпитања и Информатике и рачунарства, развијен је концепт обуке наставника за остваривање исходно оријентисаног програма наставе и учења који треба да integriше кључне компетенције за целоживотно учење, опште међупредметне компетенције и опште и специфичне предметне компетенције, планирање, остваривање и вредновање наставе и учења, концепт пројектне наставе у првом и другом циклусу обавезног основног образовања и изборне програме у општем средњем образовању.

1/5 Развијање концепта програма обуке наставника за остваривање наставе усмерене на исходе учења

Током фебруара и марта 2018. године развијени су програми обуке за остваривање наставе усмерене на исходе учења:

- јединствена обука за наставнике који реализују наставу у првом разреду основне школе;
- обука за наставнике који реализују наставу у петом разреду, за све предмете осим Технике и технологије, Физичког и здравственог васпитања и Информатике и рачунарства, за које је програм обуке припремљен у претходној години.
- обука за наставнике који реализују наставу у првом разреду гимназије, за све предмете;

Обука је, од стране наставника који су је похађали, оцењена веома високом оценом.

1/6 Давање стручне оцене /мишљења за уџбенике на језицима националних мањина

Дате су стручне оцене за 373 уџбеника, стручна мишљења за и 25 стручних мишљења за преводе одобрених уџбеника на језике националних мањина, што је знатно мање него што је планирано. Разлог за то је што издавачи нису показали интересовање за издавање ових уџбеника.

1/7 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 у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја формирао Радну групу, састављену од представника/ица четири центра за Српски као страни језик који постоје на универзитетима у Крагујевцу, Београду, Нишу и Новом Саду и од стручњака/иња и практичара/ки из ове области. Циљ ове активности је унапређивање компетенција наставника који предају српски језик за предавање српског као страног језика. Задатак Радне групе је припрема предлога Стандарда за Српски језик као страни језик и предлога Програма наставе и учења за Српски језик као страни језик.

Активности које су планиране за 2018. годину су у потпуности реализоване: у периоду од августа до децембра 2018. године Радна група је припремила предлоге документа Стандарди за Српски језик као страни језик и Програм наставе и учења за Српски језик као страни језик.

ПРОЈЕКАТ „Развијање механизма 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;
Нови Сад, Кисач, Ковачица, Падина;
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.

ПРОЈЕКАТ „Унапређивање квалитета образовања и васпитања кроз успостављање Наставничког образовног портала“

Пројекат је реализован у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја и Уницефом.

Општи циљ пројекта је унапређивање капацитета запослених у области образовања кроз успостављање и рад Наставничког образовног портала који ће бити на располагању свим наставницима и другим запосленима у образовном систему.

Пројектне активности реализоване су периоду јун-децембар 2018. године:

- Наставнички образовни портал је успостављен и доступан за коришћење.
- Креиран је и постављен сет садржаја на Наставнички образовни портал.
- Припремљен је Предлог измене и допуне Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника.

Активности и главни резултати пројекта су реализовани у потпуности, објављивани на интернет страници ЗУОВ-а и промовисани кроз контакте са медијима.

Стручно усавршавање запослених у Центру

Тродневна обука запослених у Заводу у циљу подршке реализације пројекта Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала. Стручно усавршавање 17 саветника реализовано је у складу са планираним.

Остали послови

- Стручно су обрађена 320 предмета;
- Припрема предлога стандарда за дигиталне уџбенике;
- Припрема и реализација Јавног позива за образовање Листе спољних сарадника Завода за унапређивање образовања и васпитања – Центра за развој програма и уџбеника;
- Припрема програма обуке и реализација обуке за писање програма оријентисаних ка достизању исхода за матерњи језик националних мањина;
- Припрема програма и реализација обуке за остваривање нових програма наставе;
- Припрема програма онлајн обука на наставничком образовном порталу (ЗУОВЕДУ) за наставнике основних школа и гимназија;
- Припрема програма наставе и учења Грађанског васпитања у оквиру пројекта са ОЕБС-ом;
- Припрема докумената за систем финансијског управљања и контроле;
- Припрема Програма огледа за примену транзиционог модела припреме деце старије од седам и по година за укључивање у образовање;
- Припрема Предлога Правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и дидактичких средстава у предшколској установи;
- Припрема Јавног 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;
- Преглед и давање коментара на образовне материјале намењене средњем образовању које је доставило Министарство одбране;
- Припремање материјала за сајт ЗУОВ-а;
- Представљање рада Центра у средствима јавног информисања.

Учешће у раду радних група, комисија, тела

- Присуствовање седницама НПС-а;
- Учествовање на састанцима у МПНТР;
- Учествовање у раду комисије Градског секретаријата за праћење развоја школског спорта;
- Учествовање у раду комисије МПНТР за писање Правилника о школском спорту;
- Учествовање у раду комисије за израду Предлога правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника.

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

У току 2018. године реализоване су следеће активности и задаци:

1. Припремљен предлог за унапређивање рада у школама за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом на основу захтева Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Радна група, која је именована 21.9.2018. припремила је Акциони план за трансформацију и рационализацију школа за ученике са сметњама на територији Републике Србије са посебним анексом за град Београд. Послат је упитник свим школама који ће дати квантитативне податке на основу којих ће у наредном периоду бити извршена квалитативна анализа посетом саветника свим школама.
2. Припремљен и објављен Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом.
3. База података о ученицима са сметњама у развоју у основним школама – развој постојеће базе података за ученике са поремећајима у понашању.
4. Припремљен је текст анализе на основу података о ученицима са поремећајима у понашању по окрузима Републике Србије уз предлог плана могућих активности у циљу унапређивања образовно-васпитног рада са ученицима са поремећајима у понашању.
5. Преглед и корекције на предлоге програма наставе и учења за све предмете за 2. 3. 6. и 7. разред основног образовања и васпитања. Учешће у припреми програма обуке за наставнике првог и петог разреда основног образовања и васпитања и за наставнике првог разреда гимназије (у сарадњи са Центром за развој програма и уџбеника).
6. Давање стручне оцене рукописа уџбеника и додатних наставних средстава (у сарадњи са Центром за развој програма и уџбеника):
 - додатних наставних средстава у дигиталном облику за ученике са сметњама у развоју у основној школи;
 - рукопис додатног наставног средства Здравствене психологије за 2. и 3. разред медицинске школе;
 - рукописа додатног наставног средства.
7. Координација Радне групе за оцену 2 рукописа уџбеничких комплета за италијански и шпански језик за 5 разред, музичку културу за 1. разред.
8. Учешће у раду Радне групе за припрему програма наставе и учења за предмет Психологија у гимназији (у сарадњи са Центром за развој програма и уџбеника).
9. Оцена програма обуке основне информатичке писмености за инвалиде (у сарадњи са Центром за стручно образовање и образовање одраслих).
10. Учешће у Раду радне групе за спровођење активности „Јачање васпитне функције школе“. Активности које су подржале реализацију Конкурса за примере успешне васпитне праксе су евидентирање, формирање комисија, преглед радова, одабир радова за јавно представљање, организација завршне свечаности и селекција података и радова за базу.
11. Учешће у раду Радне групе за припрему правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом која је формирало Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

12. Учешће у прегледу материјала за Приручник за васпитни рад у Дому ученика.
13. Корекција програма изборног предмета Спорт и здравље и Образовање за одрживи развој на захтев Министарства просвете, науке и технолошког развоја.
14. Координација 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.
15. 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.) Прва од активности у акционом плану пројекта је припремљен упитник за наставнике који ће бити дистрибуиран on line у наредном периоду.

Мишљења:

1. Мишљење број 86/2018 о испуњености услова за обављање послова наставника у разредној и целодневној настави и продуженом боравку у школи за основно образовање ученика са сметњама у менталном развоју након стеченог високог образовања на Медицинском факултету у Новом Саду.
2. Мишљење број 1204/2018 о испуњености услова за извођење наставе енглеског језика у првом циклусу основног образовања у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом.
3. Мишљење број 1785/2018 у вези прилагођавања часа наставе у трајању дужем или краћем од прописаних 45 минута у складу са планом и програмом наставе и учења.
4. Мишљење број 1971/2018 о испуњености услова за обављање послова наставника или стручног сарадника у основној школи након стеченог високог образовања на Факултету за специјалну едукацију и рехабилитацију у Београду.
5. Мишљење број 2192/2018 у вези са захтевом Градске организације глувих Београда за приступ информацијама од јавног значаја и достављање документације.
6. Мишљење број 2466/2018 о испуњености прописаних услова за обављање послова дефектолога-наставника са одељенским старешинством у целодневној настави у посебним условима у другом циклусу основног образовања и васпитања у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Остали послови:

1. Учешће на Данима дефектолога 2018. у Нишу од 1. - 4.2.2018. као члан Развојног Центра Друштва дефектолога - сегмент образовање. Другог дана конференције учешће на панел дискусији „Правци развоја школа за ученике са сметњама у развоју“.
2. Учешће саветника Сектора на Конгресу психолога Србије 2018. године на трибинама са темама: „Школски психолог у зони будућег развоја – нови Закон о основама система образовања и васпитања, нови послови“ и „Будућност развоја области примењене психологије – Гостовање у туђој кући“.

3. Учесће на трећој Конференцији Знаковног језика „ПРО сајн – Промоција изузетности у подучавању знаковног језика“ у Београду од 19. - 20.10.2019. у организацији Европског Центра за модерне језике и Факултета за филологију.
4. Учесће у обележавању Дана знаковног језика 21.9.2019. године на трибини коју је организовала Градска организација глувих Београда.
5. Учесће руководиоца Сектора као члана Консултативне групе пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“.
6. Учесће на дводневној радионици одржаној 29. - 30.6.2019. поводом предлога за реформисање планова, програма и образовних профила за средње образовање у Школи за основно и средње образовање са домом „Свети Сава“ на Умци.
7. Учесће у раду конференције са међународним учешћем „Асистивна технологија и комуникација – Конференција о напредној технологији за децу са тешкоћам и особе са инвалидитетом“ која је одржана 22. - 23.10.2019. у Београду.
8. Студијска посета образовним установама у Републици Словенији у периоду од 2.- 5.4.2018. у оквиру које су посећени Центар за образовање, рехабилитацију, инклузију и саветовање слепих и слабовидих (ИРИС) у Љубљани, Основна школа „Антон Јанша“ у Радовљници и Основна школа „Милка Шобар - Наташа“ у Чрномелју.
9. Присуство и учешће у конференцији „Инклузивно образовање – пут развоја образовања Србије“ која је одржана 22. - 23.11. 2019. у Београду у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја.
10. Предавање руководиоца Сектора на Педагошком факултету у Крагујевцу студентима одсека за музику са темом „Деца и ученици са сметњама у развоју“ одржано 23.5.2018.
11. Успостављање сарадње са Регионалним центрима за таленте, организација састанака и прикупљање података о раду центара.
12. Учесће у раду Радне групе за припрему предлога ситуација из педагошке праксе и тема за полагање испита за лиценцу за наставнике и стручне сараднике као и предлога програма који су саставни део Правилника о дозволи за рад васпитача, наставника и стручних сарадника.
13. Учесће у Радној групи за одобравање програма стручног усавршавања (у сарадњи са Центром за професионални развој запослених у образовању).
14. Припрема другог издања монографије образовање ученика са изузетним способностима, научне основе и смернице за школску праксу у издању Завода за унапређивање образовања и васпитања.

8.4. 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:

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

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

01.01. – 31.12.2018. 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 on-line истраживања о стручном усавршавању запослених у образовању
11.	Техничка подршка Центрима и Секторима Завода

1. Администрација рачунарске мреже:

- Анализа и конфигурирање локалне рачунарске мреже;
- Детаљно конфигурирање целокупне мреже услед промене конфигурације приступа интернету код СББ провајдера и добијених нових уређаја;
- Инсталација безбедносних алата на старе рачунаре са истеклом лиценцом и додељене нове рачунаре;
- Поправка и замена мрежних уређаја у техничком ормару и проширење капацитета мреже у згради Драже Павловића 15;
- Поправка видео надзора у згради Драже Павловић 15;
- Поправка и замена мрежних уређаја у техничком ормару и проширење капацитета мреже у згради Фабрисова 10;
- Конфигурација нових налога за електронску пошту (e-mail) код Управе за заједничке послове републичких органа и на локалним рачунарима запослених;
- Подешавање firewall конфигурације за локалну мрежу у згради Фабрисова 10;
- Комуникација са Републичком управом за заједничке послове у вези с одржавањем домена zuov.gov.rs;
- Рад на резервним копијама рачунара Сектора и осталих рачунара на захтев запослених;
- Редовно одржавање комплетног (ЛАН) мрежног система ЗУОВ-а.

2. Одржавање сајта Завода

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

3. Припрема и израда рачунарских конфигурација и прикупљање понуда

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

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

- Израда, програмирање и одржавање информационог система за Центар за професионални развој запослених у образовању;
- 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;
- Информациони систем се састоји од:
- Свих података о програмима сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника и директора притиглих на сваку годину Конкурса од 2011. године

- Каталога програма, који се приказује на сајту и користи податке о одобреним програмима који су пристигли на последњи Конкурс
 - 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.)
 - 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.
 - 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.)
 - 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.)
 - 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.
 - 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.
- 5. Пројекат израде Наставничког образовног портала у сарадњи са Уницефом:**
- Избор платформе за Наставнички образовни портал
 - Избор сервера за Наставнички образовни портал
 - Постављање обука
 - Постављање на сајт Завода линкова ка порталу
 - Техничка подршка приликом вебинара и курсева постављених на Наставнички образовни портал
 - Постављање документације са упутством за одржавање обуке одобрених програма
 - Креирање шифри и програмирање online налога
 - Комуникација са програмерима
 - Проналажење и исправљање грешака на Наставничком образовном порталу
 - Избор сервера за Наставнички образовни портал
 - Комуникација са канцеларијом за ИТ Владе Србије везана за све техничке аспекте постављања Наставничког образовног портала и избор сертификата за исти
 - Праћење обука и вебинара
 - 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.

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

- Корекција и програмирање веб апликације помоћу које се прате пристигли предмети везани за одобравање уџбеника од стране Завода;
- 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;
- 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;
- 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 усклађивању локалне базе података са базом на серверу како би сајт приказивао ажурне информације.

7. Одржавање информатичке опреме:

- Одржавање и поправка постојећих рачунара и пратећег хардвера;
- Конфигурација нових рачунара и пратеће опреме пристигле са тендера за набавку;
- Редован рад на одржавању сигурности рачунарске мреже, отклањање вируса и поправка рачунара заражених вирусним софтвером у згради Драже Павловића 15 и Фабрисова 10;
- Припрема документације и сортирање опреме за потребе отписа. Паковање и транспорт опреме на локацију Драже Павловића 15 за потребе рециклаже;
- Спровођење поступка рециклаже отписане опреме Завода;
- Инсталација оперативних система и техничка припрема нових рачунара пристиглих из набавке рачунарске опреме, за потребе рада запослених;
- Инсталација и прикључивање остале техничке опреме пристигла из набавке рачунарске опреме за потребе несметаног рада Завода;

8. Израда информатора о раду државног органа

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

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

- Пројектовање формулара за пријем радова на конкурс, на основу добијене спецификације Центра за професионални развој запослених у образовању;
- Објављивање формулара и интеграција у нови сајт Завода као и постављање пратећих докумената и материјала на сајт Завода који су потребни за конкурс;
- Техничка подршка свим учесницима конкурса за време трајања конкурса. Подршка је омогућена путем телефона и електронске поште;
- Сортирање пристиглих радова и прављење списка учесника са могућношћу једноставног приказа за потребе координатора ЦПРЗО;
- Припрема пристиглих радова и слање Обласним комисијама конкурса;
- Пријем одобрених радова, прављење статистике конкурса за потребе ЦПРЗО;
- Програмирање базе података радова и постављање на сајт Завода;

10. Припрема и реализација on-line истраживања о стручном усавршавању запослених у образовању:

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

11. Техничка подршка Центрима и Секторима Завода:

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

8. 5. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

Извештај за 2018. годину

- Израда Финансијског плана Завода и предузимање мера за спровођење усвојеног плана, као и усаглашавање Финансијског и Годишњег плана и програма рада Завода;
- Урађен је предлог Финансијског плана за 2019. годину са пројекцијама за 2020. и 2021. годину.
- Након усвајања пројекција урађен је Финансијски и Годишњи план и програм рада Завода, усклађен са лимитима који су донети од стране Министарства финансија, а добијени од директног корисника Министарства просвете, науке и технолошког развоја.
- Финансијски план је урађен по програмским активностима 0005 - Развој програма и уџбеника, 0006 - Стручно образовање и образовање одраслих и 0007 - Професионални развој запослених у образовању и кроз пројекат ПЈ7052 - ИПА Дунав Транснационални програм Дунав 2018-2020. Затим по изворима финансирања 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 финансијских 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 2018. 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 Израда 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 између Завода за унапређивање образовања и васпитања и Министарства просвете науке и технолошког развоја за реализацију пројекта Мадад. Рачуноводство Завода је у 2018. години сарађивало са међународним организацијама које су пребациле средства Заводу како би се пројекти реализовали и извештавали их на прописаним обрасцима о реализацији пројекта.
- Исплата хонорара спољним сарадницима из различитих области по пројектним активностима и пројектима у 2018. години. У финансијској служби се врши исплата хонорара спољних сарадника. Због повећаног обима посла и доделе нових пројеката од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја исплаћено је преко три хиљаде уговора о делу.
- Предлог приоритетних области финансирања за 2019. са пројекцијама 2020. и 2021. годину. Урађен је предлог приоритетних области финансирања од стране директног корисника буџетских средстава по програмским активностима и пројектима за период 2019-2021. година.
- Шестомесечни и годишњи извештај о учинку. Урађен шестомесечни и годишњи извештај о учинку по програмским активностима.
- Израда тромесечног, шестомесечног, деветомесечног и дванаестомесечног извештаја расхода и прихода (по начелима тачности и ажурности).
- Урађен је образац 5 по кварталима за потребе Завода, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства финансија.

- Вођење документационо-евиденционих послова из области финансија, правремено и тачно регистровање сваке пословне промене у књиговодству и другим евиденцијама;
- Израда предлога Финансијског плана за 2019. са пројекцијама за 2020. и 2021. годину.
- Правремено и тачно регистрована свака пословна промена у књиговодству и другим евиденцијама. Учествовање у обради пописа, усклађивање стварног стања са књиговодственим; Дневно књижење и срањење 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; Израда образаца СВИ 1 и СВИ 2; Израда завршног рачуна и извештаја о половању Завода на прописаним обрасцима за потребе Завода, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства финансија.

8. 6. ЦЕНТАР ЗА 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): „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;
3. припрему дела планова и програма наставе и учења основног и средњег стручног образовања одраслих;
4. припрему програма мајсторског и специјалистичког образовања и њихових испита;
5. припрему садржаја програма обуке и испита за инструкторе за извођење учења кроз рад код послодавца у дуалном образовању;
6. припрему концепта и стандарда признавања претходно стечених знања и вештина;
7. учествовање у припреми стандарда квалитета уџбеника стручног образовања и образовања одраслих и плана уџбеника;
8. давање стручне оцене уџбеника стручног образовања и образовања одраслих у поступку одобравања;
9. припрему дела националног оквира квалификација и припрему листе квалификација;
10. припрему мреже стручних школа и школа за образовање одраслих и праћење њене целисходности;
11. припрему развојних пројеката, анализа, истраживања и активности које повезују стручно образовање и запошљавање;
12. давање мишљења о испуњености стандарда за остваривање програма стручног оспособљавања и обуке;

13. помоћ у координацији социјалног дијалога и партнерства на различитим нивоима планирања, развоја и остваривања стручног образовања и образовања одраслих;
14. 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;
15. 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 2018. 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 2018.год. до 31.децембра 2018.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:

- припремљено за **увођење у систем 12** образовних профила:
 1. Геодезија и грађевинарство
 - Грађевински техничар
 - Оператер основних грађевинских радова
 2. Хемија, неметали и графичарство
 - Техничар за дигиталну графику и интернет обликовање
 - Техничар за прераду нафте и гаса
 3. Машинство и обрада метала
 - Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина
 4. Саобраћај
 - Техничар друмског саобраћаја,
 - Возач моторних возила
 5. Електротехника
 - Електротехничар рачунара и
 - Електротехничар енергетике.
 6. Економија, угоститељство и туризам
 - Туристичко – хотелијерски техничар
 7. Пољопривреда и прерада хране
 - Оператер у прехранбеној индустрији
 - Цвећар – вртлар
- постојећи образовни профили за које су извршене измене правилника о наставном плану и програму:
 - Електротехничар информационих технологија
 - Кувар

- Конобар
- Техничар ваздушног саобраћаја
- Техничар ваздушног саобраћаја за безбедност
- Техничар ваздушног саобраћаја за спасавање

Нормативи

Развој програма образовања подразумева и измену докумената, који чине законску регулативу урађено је:

- 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 профиле (18 образовних профила који се уводе у систем)*;
- Обрађено **38** појединачних предмета за измену и допуну *Правилника о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у подручјима рада* на основу приспелих захтева;
- Обрађено 6 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 посвете, науке и технолошког развоја подразумевало је рад на **5 рукописа** уџбеника/приручника, од тога у подручју рада:

- Здравство и социјална заштита – 4 рукописа
- Трговина, угоститељство и туризам – 1 рукопис

Матурски испити и завршни испити

- **Извршене су допуне Правилника о наставном плану и програму који се односи на програме матурских испита за образовне профиле:**
 - авиотехничар за ваздухоплов и мотор;
 - авиотехничар за електроопрему ваздухоплова;
 - авиотехничар за електронску опрему ваздухоплова;
 - мехатроничар за радарске системе;
 - мехатроничар за ракетне системе;
- **Припремљени Правилници о полагању завршних и матурских испита за образовне профиле:**
 - електротехничар телекомуникација;
 - електротехничар електронике на возилима;
 - техничар мехатронике;
 - туристички техничар;

- оператер машинске обраде;
- трговац;
- модни кројач;
- козметички техничар;
- лабораторијски техничар;
- медицинска сестра – техничар;
- стоматолошка сестра – техничар;
- фармацеутски техничар;
- физиотерапеутски техничар;
- техничар за графичку припрему;
- техничар за обликовање графичких производа;
- **Припремљене комбинације тестова** за испит за проверу стручно теоријских знања у оквиру новог матурског испита за 43 образовна профила.
- **Преведено 6 приручника** за полагање завршних и матурских испита на 4 језика националних мањина (албански, бугарски, мађарски и словачки).
- **Одржане обуке:**
- Од октобра до децембра 2018. год одржано 15 обука радних група за припрему програма и приручника матурских и завршних испита за образовне профиле:
 - оператер за израду намештаја;
 - возач моторних возила;
 - комерцијалиста;
 - техничар за обликовање намештаја и ентеријера;
 - администратор рачунарских мрежа;
 - архитектонски техничар;
 - техничар друмског саобраћаја;
 - техничар за рециклажу;
 - конфекционар текстила;
 - моделар одеће;
 - техничар дизајна одеће;
 - техничар дизајна текстилних материјала;
 - техничар дизајна производа *од коже*.

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

- 19 обука за *имплементацију завршних и матурских испита по новом моделу*, одржаних у априлу и мају 2018. год. за образовне профиле:
 - електротехничар телекомуникација;
 - електротехничар електронике на возилима;
 - техничар мехатронике;
 - туристички техничар;
 - оператер машинске обраде;
 - трговац;
 - модни кројач;
 - козметички техничар;
 - лабораторијски техничар;
 - медицинска сестра – техничар;
 - стоматолошка сестра – техничар;
 - фармацеутски техничар;

- физиотерапеутски техничар;
- техничар за графичку припрему;
- техничар за обликовање *графичких производа*

Обукама за имплементацију завршних испита је обухваћено **614** наставника из **232** школе, **19** 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:

- 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 (**3 предмета**);
- саветници Центра су учествовали у радним групама и управним одборима пројеката МПНТР и других министарстава:
 - радна група за припрему усаглашене класификације занимања (МПНТР и МРЗБСП)
 - Управни одбор пројекта "Реформа средњег стручног образовања у Србији", који заједнички спроводе МПНТР и ГИЗ;
 - радна група за израду и имплементацију смерница развоја средњег стручног образовања;
 - међуминистарска радна групе за успостављање и имплементацију НОК.

Образовање одраслих

Прегледано **138** програм обука:

- пет за образовање одраслих лица;
- 15 за лица са инвалидитетом;
- 118 за ЈПОА.

Сарадња центра са међународним организацијама и пројектима

Саветници Центра су, у различитим улогама, сарађивали са :

- **ЕТФ** – Европска Фондација за стручно образовање и обуку, Торино, Италија
 - Конференција „Торино процес 2016 - потврђивање и детаљно испитивање приоритета“,
 - Торино процес у Србији – учешће представника центра у припреми редовног извештаја за 2016-2018.годину
 - Припремљен и поднет извештај о имплементацији европских политика - кључне компетенције у стручном образовању,
 - Учесће 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,

- **CEDEFOP** – Европски центар за развој стручног образовања и обуке, Солун, Грчка
 - Конференција “The Future of Vocational Education and Training in Europe”
- **EQAVET Network** - Европска мрежа за осигурање квалитета у стручном образовању
 - учешће у анкети – истраживању – анализа степена напретка у националном приступу имплементацији Европских препорука у области осигурања квалитета у стручном образовању,
- **KulturKontakt**– Аустрија
 - Радионица "Компетенције директора – стручно усавршавање",
 - Конференција "Управљање квалитетом у средњим стручним школама"
 - Конференција "Занимања и радна места у туризму и угоститељству"
 - Конференција "Изградња капацитета директора средњих стручних школа"
- **GIZ** - Немачка организација за техничку сарадњу, Пројекат подршке стручном образовању
 - сарадња и подршка у процесу развоја нових квалификација (стандарда квалификација) и наставних планова и програма по кооперативном/дуалном моделу и програма и приручника за завршне испите,
 - Радионица "Кооперативни модел у стручном образовању", Београд, март 2018.год.
 - 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;
 - Мониторинг и евалуација образовних профила по кооперативном моделу - Мерење ефеката пројектних мера на запосљавање ученика, састанак са кључним институцијама ЗУОВ (Центар), ЗВКОВ, МПНТР,
- **ВОЃ** – Београдска отворена школа
 - партнер Центру у процесу развоја стандарда услуга каријерног вођења и саветовања, континуирано у.2018.
 - Сајам школских тимова за каријерно вођење и саветовање,
 - Пројекат „3D4VET - Курикулум за 3D моделовање и апликације за 3D штампаче и скенере у стручним школама" подржан од стране Европске комисије кроз програм Erasmus+, а реализује се у сарадњи 7 организација из 5 европских земаља (Бугарска, Турска, Велика Британија, Португал и Србија).- чланство представника Центра у саветодавном телу,
- **Euroguidance centre - Фондација Tempus - Erasmus +**
 - стручна и техничка подршка Центру у координацији радне групе за израду Стандарда услуга каријерног вођења и саветовања,
 - EPALЕ мрежа, Конференција „Развој вештина наставника и тренера у области образовања одраслих кроз сарадњу“, учешће представника Центра
- **ОЕСД** – Организација за економску сарадњу и развој
 - израда студије *Преглед конкурентности Југоисточне Европе*, учешће представника Центра на радионици у вези са упитником о стању, у организацији Министарства финансија и Републички секретаријат за јавне политике,
- **ERI SEE** – Иницијатива за реформу образовања у југоисточној Европи
 - Пројекат: "Оснивање Регионалне платформе знања за рад заснован учења у ЈИЕ" (Промоција учења и развоја заједничких стандарда занимања уз рад),
 - 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:

- Семинар "Пејзажна хортикултура 2017", Београд
- Конференција "Дуално образовање у функцији ефикасног тржишта рада", Београд
- Обука "Тренерске вештине", Београд
- Обука "СКА методологија", Београд, сви саветници Центра
- Радионица пројекта "Реформа средњег стручног образовања", Београд
- Стручни скуп "Образовање у хотелијерству и туризму", Београд
- Округли сто "Недостатак професионалних возача-школовање и запошљавање возачког кадра", Београд
- Радионица "Управљање квалитетом у средњим стручним школама", Београд
- Радионица "Студија случаја-дуално образовање", Београд
- Стручни скуп "VIII-Дан модула „Заваривање и заварене конструкције“, Београд
- Конференција "Дуално образовање", Сокобања
- Такмичење "Каријерно вођење", Београд
- Конференција "Занимања и радна места у туризму и угоститељству" , Будва , Црна Гора
- Конференција "Future of the VET",
- Радионица „Образовање и иновације – пут ка квалитетним пословима за младе“,
- Конференција о НОКС-у,
- Радионица "Управљање и осигурање квалитета у средњим стручним школама", Беч, Аустрија
- Торино процес и закључци из Риге – пример Србије,
- Skills week.

Сарадња са заједницама / удружењима школа

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

Такође, учествовали су обавили, са Удружењима (Заједницама школа) стручне консултације и учествовали у припреми и извођењу такмичења ученика у протеклој 2017. години и израдили планове по коме ће пружити стручну помоћ школама у организовању такмичења и сусрета за школску 2018. годину.

Остали послови

Континуиран саветодавни рад са свим заинтересованим лицима огледа се у реализованом низу састанака и консултација са социјалним партнерима: представницима високошколских установа, министарстава, струковних удружења и савеза, колегама из привреде, и другим правним лицима релевантним за подручја рада.

У контактима са школама и странкама, обављен је велики број разговора и пружана им је помоћ у раду.

У овом периоду треба нагласити да је, због ступања на снагу новог Закона о образовању одраслих, многоструко повећан саветодавни рад везан за појашњавање поступака и писање програма за обуке за одрасла лица.

Током рада саветници су учествовали у припреми и реализацији састанака организованих на нивоу Сектора, односно Центра за стручно образовање и образовање одраслих.

Међународни пројекти

- у току

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

Пројекат је суфинансиран из средстава EU (ERDF, IPA).

ПРОГРАМ: Danube Transnational Programme

ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА: 1. јануар 2017 – 30. јун 2019. године

ПАРТНЕРИ НА ПРОЈЕКТУ:

- **Мађарска:** Budapest Chamber of Commerce and Industry (главни партнер); National Office of Vocational Education and Training and Adult Education
- **Србија:** Привредна комора Србије-Привредна комора Београда; Завод за унапређивање образовања и васпитања
- **Хрватска:** Croatian Chamber of Economy – County Chamber Varaždin
- **Чешка Република:** Brno Regional Chamber of Commerce
- **Словенија:** Chamber of Commerce and Industry of Slovenia; Institute of Republic of Slovenia for Vocational Education and Training
- **Бугарска:** Chamber of Commerce and Industry – Vratsa; Ministry of Education and Science – Regional Inspectorate of Education Vratsa
- **Румунија:** Timis Chamber of Commerce, Industry and Agriculture (до 01.03.2017.године); National Centre for Technical Vocational Education and Training Development; Hunedoara Chamber of Commerce and Industry (од 12.04.2017.године)
- **Словачка:** Regional Chamber of Commerce and Industry Bratislava
- **Босна и Херцеговина:** Chamber of Economy of Sarajevo Canton; Ministry of Education, Science and Youth, Canton Sarajevo B&H

ПРИДРУЖЕНИ ПАРТНЕРИ:

- **Црна Гора:** Chamber of Economy of Montenegro
- **Украјина:** Ferenc Rakoczi II Transcarpathian Hungarian Institute
- **Молдавија:** Chamber of Commerce and Industry of the Republic of Moldova
- **Немачка:** Chamber of Industry and Commerce for Lower Bavaria in Passau; Solaris Development Centre for Youth and Environment GmbH Sachsen
- **Аустрија:** Vienna Chamber of Commerce and Industry
- **Хрватска:** Ministry of Entrepreneurship and Crafts
- **Словачка:** State Institute of Vocational Education and Training
- **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 01.01-31.12.2018.године

- **Радни пакет 1 (WP 1) – Менаџмент и координација пројекта**
 - Представници ЗУОВ-а учествовали на три међународна састанка пројекта, и три састанка УО пројекта у Љубљани (Република Словенија), Брну (Чешка Република) и Бечу (Аустрија).
 - Редовна сарадња са ПКС око координације пројектних активности
 - Спроведене процедуре ангажовања спољашњих сарадника у складу са међународним и националним правилима и процедурама
 - Унапређене интерне процедуре у ЗУОВ-у око пројектних активности
 - Поднети други и трећи редовни извештаји кроз електронски систем Европске комисије и штампани извештаји Министарству финансија Републике Србије.
 - Припремљен четврти периодични извештај.
- **Радни пакет 2 (WP 2) – Комуникација**
 - Редовно се ажурира страница о Пројекту у оквиру интернет презентације ЗУОВ-а <http://www.zuov.gov.rs/interreg/>
 - Одштампани и постављени плакати, одштампана два ролапа, фасцикле и блокови који се користина скуповима у оквиру различитих радних пакета.
 - За потребе блога који води ПКС припремљени одговарајући материјали
 - У оквиру Европске недеље вештина са циљем капитализације пројекта, у сарадњи са хемијско-технолошком школом из Суботице реализована је смотре ученичких постигнућа у области текстилства, кожарства и пекарства, у новембру 2018.године. Учествовало је 11 школа и у оквиру смотре одржан је округли сто о развоју предузетничких компетенција ученика кроз учење кроз рад.
- **Радни пакет 3 (WP 3) – Размена искустава из земаља укључених у пројекат и успостављање заједничког оквира**
 - 8 представника ЗУОВ-а учествовало у четири размене запослених (Мађарска, Црна Гора, Словенија и Немачка)
 - У сарадњи са ПКС организоване две размене запослених где је Србија била домаћин – у априлу и септембру. У размени учествовали представници партнерских институција из Босне и Херцеговине, Словеније и Мађарске.
- **Радни пакет 4 (WP 4) – Јачање капацитета локалних социјалних партнера укључених у средње стручно образовање**
 - Саветници Центра (чланови пројектног тима) учествовали на међународним састанцима партнера током 2018.године у Љубљани, Брну и Бечу.
 - У сарадњи са ПКС организоване и одржане две радионице планирања даљег развоја учења кроз рад у средњем стручном образовању у Србији
 - Чланови пројектног тима ЗУОВ-а и ПКС учествовали у припреми визије система учења кроз рад.
 - Чланови пројектног тима представили су на састанку у Љубљани главне изазове даљег развоја система учења заснованог на раду у Србији.

- Одржано је пет радионица са кључним партнерима у Београду, Суботици, Сомбору, Нишу и Лозници (Тршићу) као и додатних 10 радионица за јачање капацитета стручних школа из различитих подручја рада.
- У оквиру кампање сензитизације спроведене су три врсте активности – подршка школама у привлачењу нових ученика, промоција учења кроз рад на сајмовима образовања и запошљавања, као и реализација инфо сесија у оквиру националних догађаја. ЗУОВ је подржао стручне школе у Суботици кроз израду заједничке двојезичне брошуре „Учење кроз рад у Суботици“, израдом лифлета за потребе Хемијско – технолошке школе и израдом 4 ролпа за Политехничку школу. ПКС је подржао Техничку школу „Иван Сарић“ израдом промотивног видео материјала. Пројекат је имао штанд на Сајму образовања и организовао је панел дискусију са стручним школама и послодавцима.
- **Радни пакет 5 (WP 5) – Транснационална подршка за транзицију система учења кроз рад ка компанијама – оријентисане ка пракси**
 - У сарадњи са Господарском комором Хрватске – комора Вараждин припремљен образац за израду националних студија случаја о учењу кроз рад
 - У сарадњи са ПКС припремљена студија случаја о учењу кроз рад у Србији и одржано 10 консултативних радионица
 - У сарадњи са ПКС учествовали у припреми студије изводљивости за успостављање регионалне опсерваторије за учење кроз рад у оквиру привредне коморе Будимпеште
 - Израђени примери добре праксе учења кроз рад у Србији за водич о учењу кроз рад у Дунавској регији
- **Радни пакет 6 (WP 6) – Националне стратегије и одговарајуће политике**
 - прикупљени материјали за потребе израде стратешког оквира и препорука на нивоу образовних политика за имплементацију учења кроз рад

ПРОЈЕКАТ: "Дуално стручно образовање у Србији"

Пројекат је суфинансиран из средстава ADA - Аустријска развојна агенција).

ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА: 1. октобар 2017 – 30. септембар 2022. године

ПАРТНЕРИ НА ПРОЈЕКТУ:

- Привредна комора Аустрије (WKÖ)
- Институт за развој људских ресурса у привреди (IBW)
- Завод за унапређивање образовања и васпитања (ZUOV)
- Привредна комора Србије (ПКС)
- Српско – немачка привредна комора (АНК)

РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ у периоду 01.01-31.12.2018.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. Кроз овај пројекат развијени су образовни профили техничар за *логистику и шпедицију* и *оператер основних грађевинских радова* и спроведена је обука школа у којима се ови профили реализују.

8. 7. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ

Унапређивање квалитета рада образовно-васпитних и васпитно-образовних установа

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

Саветница координаторка Центра за професионални развој, Сандра Бацковић, била је чланица пројектног тима за пилотирање Основа који је сачињен од представника ЗУОВ-а, МПНТР-а, УНИЦЕФ-а, Удружења васпитача и представника факултета (Београд, Нови Сад, Ужице), катедри које се баве предшколском педагогијом. Улога тима се састојала у ревидирању нацрта документа у складу са процесом пилотирања и подразумевала је:

- квартално праћење реализације пилотирања консултативним радом са васпитачима који раде у предшколским установама у Земуну, Чачку и Новом Саду – Каћу, а које су обухваћене пилотирањем. У 2018. години реализоване су по две посете свакој установи. Консултативни рад се састојао од обиласка група које су обухваћене пилотирањем, процена квалитета у односу на кључне димензије самог програма и разговор са васпитачима анализом ситуација и фотографија које су забележене током обиласка. Уједно, формирана је и фејсбук група од свих чланова који су укључени у пројекат и на којој су представљени резултати праћења после сваке посете, а и узета активна улога у подстицању учења и размене међу васпитачима;
- по усвајању, (17. 09. 2018. *Сл. гласник* 16/18) документ је представљен на скуповима Савеза васпитача предшколских установа Србије и Савеза медицинских сестара предшколских установа Србије.

2. Стандарди компетенција за професију васпитача и њиховог професионалног развоја.

- у сарадњи са Удружењем васпитача Београда, Завод је организовао пет радионица са васпитачима на којима се анализирао постојећи предлог документа. Написан је извештај са радионица са конкретним предлозима за сам документ;
- дводневна консултација са члановима ЗУОВ-а и пројектног тима за пилотирање Основа. Разматране су примедбе НПС-а и извештај са радионица са васпитачима и у складу са њим и са концептом нових Основа, документ је ревидиран;
- по усвајању, (17. 09. 2018. *Сл. Гласник* 16/18) документ је представљен на скуповима Савеза васпитача предшколских установа Србије и Савеза медицинских сестара предшколских установа Србије.

3. Истраживање потреба организатора програма обуке која се изводи путем интернета

У циљу побољшања и ревизије постојећег Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању, Центар је спровео опсежну и детаљну анкету међу организаторима програма обука које се изводе путем интернета.

4. Подршка Регионалним центрима за стручно усавршавање

У циљу подршке Регионалним центрима за стручно усавршавање, на Борском језеру, у периоду 26-28. 10. 2018. на скупу у организацији Друштва директора школа

Србије одржана су предавања на тему стручно-методичке припреме у функцији професионалног развоја директора.

На скупу у Врњачкој Бањи, у организацији Мреже регионалних центара, 13-14. 11.2018.године одржана су предавања на тему стручног усавршавања запослених у просвету, са компаративним освртом на стање код нас и у свету.

На скупу у организацији ЦСУ Кикинда, 04. 12. 2018. директор Завода, руководитељка Центра и руководилац сектора за стручно усавршавање су одржали предавање на теме: будућност професионалног развоја запослених у образовању, поступак и процедуре за стивање звања и актуелности стручног усавршавања у свету.

5. Обука наставника наставника физичког и здравственог васпитања у средњим школама са циљем унапређивања компетенција, а самим тим и унапређивање рада школа

Обука је уведена под каталошким бројем *Праћење физичког развоја и развоја моторичких способности ученика у настави физичког и здравственог васпитања у средњим школама.*

Репрезентативни узорак средњих школа (45) на територији Републике Србије у којима је реализовано тестирање ученика.

На основу добијеног материјала израђене референтне вредности за *Праћење физичког развоја моторичких способности ученика средњих школа.*

Припремљен је електронски приручник за *Праћење физичког развоја и развоја моторичких способности ученика у настави физичког и здравственог васпитања у средњим школама.*

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

На Конкурсу за одобравање програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2018/2019, 2019/2020. и 2020/2021. годину пристигло је 1348 пријава. Пријаве су разврстане у 17 области.

Након Јавног позива за образовање Листе спољних сарадника Завода за унапређивање образовања и васпитања – Центра за професионални развој, формирана је Листа спољних сарадника Центра која је објављена на сајту Завода. Са листе спољних сарадника сачињен је предлог комисија са прегледање пристиглих програма.

Фебруара месеца добијена је сагласност министра за образовање комисија за одобравање програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2018/2019, 2019/2020. и 2020/2021. годину. Образована је Централна и 17 обласних/предметних комисија (56 поткомисија)

Саветници из Центра су креирали обуку за оцењиваче програма. Сви чланови Централне и обласних/предметних комисија су завршили једнодневну обуку.

Након завршене процедуре одобравања, дефинисане Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 81/2017 и 48/2018) и Правилника о раду стручног тима Завода у поступку одобравања и праћења реализације одобрених облика сталног стручног усавршавања

наставника, васпитача и стручних сарадника, од укупно пријављених 1348, у процедуру одобравања је ушло 1320 а 28 је са непотпуном документацијом.

Од 1320 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 одобрених 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 2018. 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 **144** пријаве, од којих је **129** одобрено. Од одобрених стручних скупова најбројније су трибине (52) и конференције (42)

На основу података којима Завод располаже, реализовано је **903** програма обуке а **3.481** обука. Број наставника, васпитача и стручних сарадника који су похађали обуке **88.729**.

Задовољство учесника обука је на скали од 1 до 4 оцењено са **3,88**.

Конкурс „Сазнали на семинару – применили у пракси“

Конкурс „Сазнали на семинару – применили у пракси“, је 2018. године одржан је по осми пут. На конкурс је пристигло 112 радова.

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 112 пристиглих радова 49 радова предложили за Базу радова конкурса „Сазнали на семинару – применили у пракси“, а од овог броја радова 17 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 по гласовима комисије добила је Драгана Дејановић из Београда, ОШ „Иво Андрић“ са радом „Школски електронски часопис у служби креативности ученика“.

Другу награду добила је Татјана Чубрило Јовановић из Београда, ОШ „22. Октобар“, са Радом под називом „Учити о Холокаусту“.

Трећу награду добио је Звонко Гашпаровић из Новог Сада, ЕТШ „Михајло Пупин“ за рад „Е-твининг за почетнике – први кораци“.

Великом већином гласова је одлучено да се додели специјална похвалница Ненаду Пантићу из Београда, ОШ „Сава Шумановић“, за рад „Једна мала лопта може покренути свет“.

Развијање програма за обуку водитеља

Због великог обима поверених послова од стране МПНТР-а није реализована активност **Развијање програма за обуку водитеља**.

Обука водитеља за реализацију програма обука

У 2018. години, Центар за професионални развој је реализовао следеће обуке водитеља за реализацију програма обука.

1) Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења

За потребе ове обуке, 22-23. марта 2018. одржана је обука за водитеље обуке за наставнике разредне наставе. Обуци је присуствовало **255** полазника, распоређених у 9 група.

21-24. априла 2018. одржана је обука за водитеље обуке за наставнике 5. разреда ОШ и 1. разреда гимназија. Укупно је било 17 група и **460** полазника.

2) 2000 Дигиталних учионица

За потребе ове обуке, кроз дводневне обуке, у периоду 17-22. маја, обучено је **96** водитеља обуке наставника у пројекту Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала.

3) Обука наставника информатике 6. и 7. разреда ОШ и 1. разреда гимназије за програмски језик Python

За потребе ове обуке, у периоду 1-2. децембра 2018. кроз дводневну обуку је обучено **79** водитеља обуке наставника 6. и 7. разреда основне школе и 1. разреда гимназије.

Обука наставника у складу са планом и програмом обука

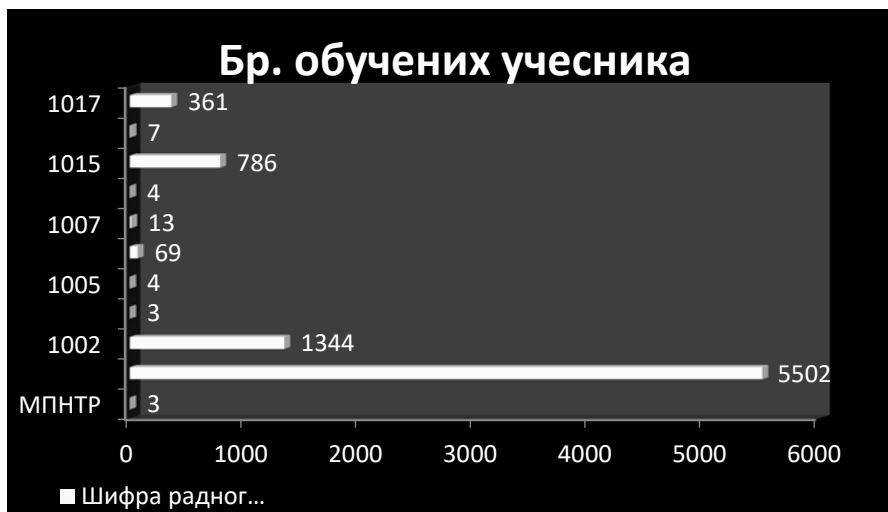
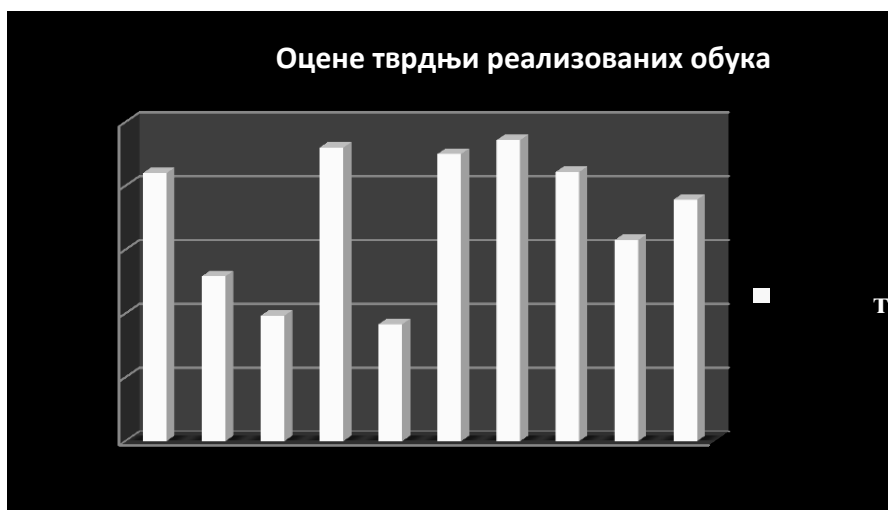
У 2018. години, према Годишњим планом предвиђеним активностима Завода, реализоване су следеће обуке запослених у образовању:

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 март-септембар 2018. године.

Кроз 290 дводневних обука у непосредном извођењу, са трећим онлајн даном, у периоду од 14. априла до 26. јуна обучено је **8.096** наставника разредне наставе, директора и стручних сарадника у основним школама.

Просечна оцена полазника обуке је **3,88**.



У периоду од 23. јуна до 31. августа, кроз 357 дводневних обука са трећим онлајн даном, обучено је **9.580** наставника.

Просечна оцена обуке је износила **3,78**.

2) Обука наставника за коришћење дигиталних уџбеника/дигиталних материјала – пројекат 2000 Дигиталних учионица

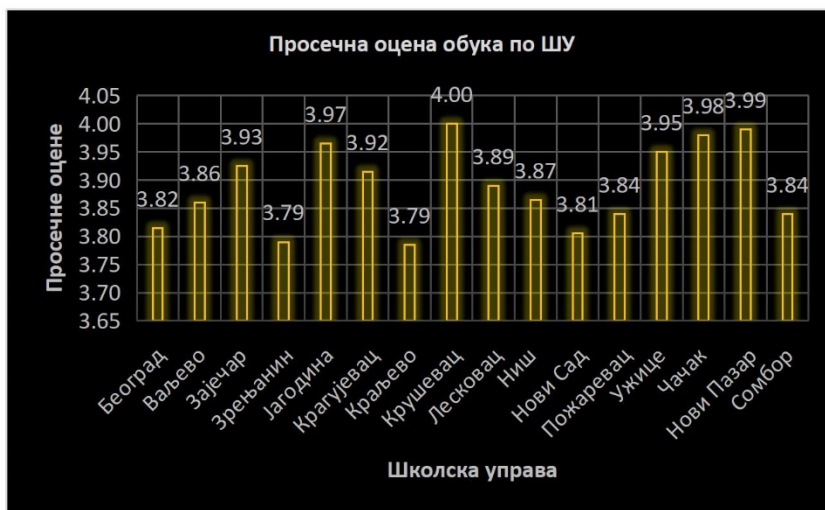
Обука наставника 1. и 5. разреда основне школе се одвијала у два круга.

У првом кругу, у периоду од 20. августа до 31. августа, реализовано је **159** дводневних обука и обучено је **1.557** полазника.



У другом кругу, у периоду 20-21. октобар, реализовано је 29 обука, и обучено је 376 полазника.

Срдња оцена задовољства обуком је износила **3,89**.



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 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.

С обзиром да је пројекат као и обука од националног интереса анализе су конципиране по Школским управама Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Обуке су реализоване кроз два круга. Први круг обука реализован је у периоду од 20. до 30. августа 2018. године, док је други круг обука реализован у периоду 20. до 21. октобра 2018. године. Трећи дан менторства за оба круга обука реализован је закључно са 22. децембром 2018. године.

Програм за водитеље (ТТ): Дигитална учионица/Дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала, полазници су похађали у периоду од 17. до 22. маја 2018. године. Број полазника који су приступили обуци је 96. Полазници су били распоређени у четири групе. Након обуке реализована је сертификација полазника, која је обављена у периоду од 15. до 17. јуна 2018.

године. Сертификацији полазника је приступило 92 полазника обуке, док 4 полазника обуке није приступило сертификацији.

На сертификацији полазника оцене којима су били оцењивани полазници су: 1, 2, 3, 4, 4+.

Оценама 1 и 2 оцењено је 22 полазника, они нису испунили услове како би постали водитељи обуке у пројекту намењене наставницима.

Оцене 3, 4, и 4+ добило је 70 полазника, и они су испунили услове да постану водитељи обуке у пројекту намењене наставницима.

Реализација обука у првом кругу спроведена је у периоду од 20. до 31. августа 2018 године. Укупно је реализовано 159 обука.

У првом кругу обука програма „Дигитална учионица/Дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала” обучено је **1.557** полазника.

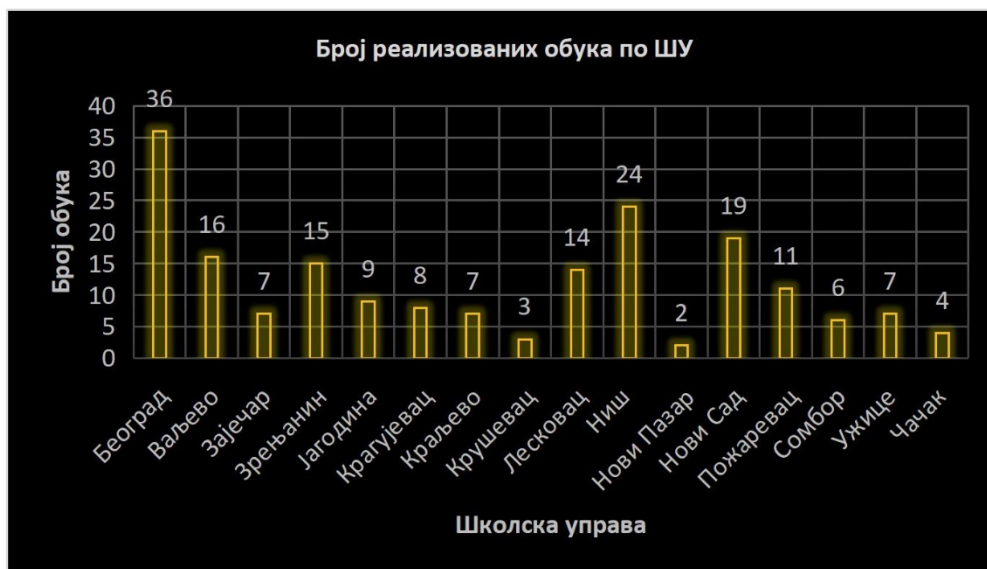


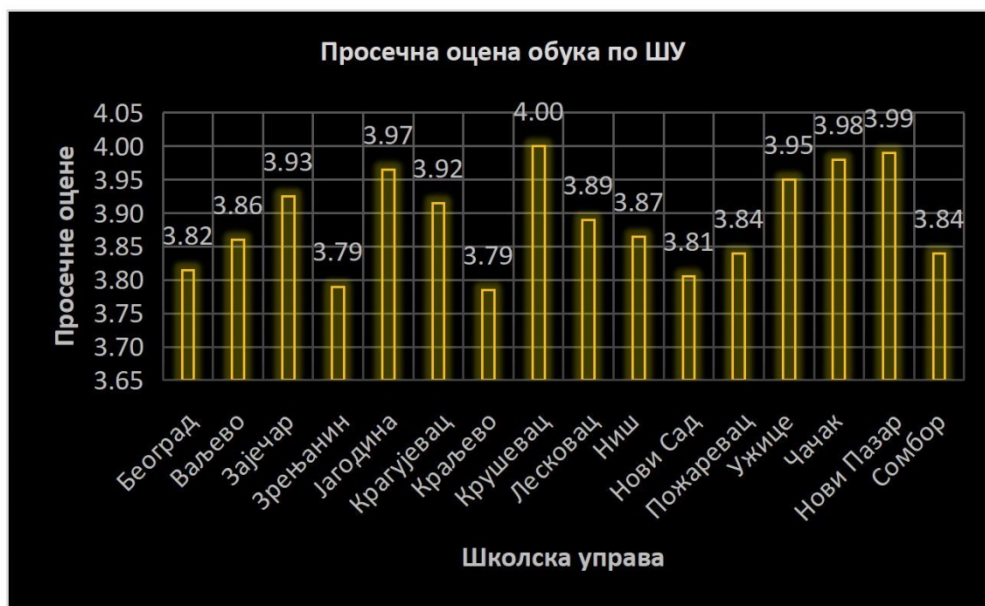
Реализација обука у другом кругу спроведена је 20. и 21. октобра 2018. године. Укупно је реализовано 29 обука. Кроз други круг обука програма „Дигитална учионица/Дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала” обучено је 376 полазника.



Реализација одобреног програма „Дигитална учионица/Дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала” спроведена је у периоду од 20. до 31. августа и од 20. и 21. октобра 2018. године. Укупно је реализовано **188** обука.

Просечна оцена реализованих обука на основу упитник полазника износи **3,89**.





Припрема предлога наставних програма/модула за предмет српски као страни језик

Изменом Годишњег плана, ова активност је у потпуности припала Центру за развој програма и уџбеника.

Обука за наставнике ИТ одељења

У оквиру програмске активности 3/9 *Обука наставника ИТ одељења* Годишњег плана и програма рада за 2018. Завода за унапређивање образовања и васпитања, којом је предвиђено да Завод треба да обучи наставнике који ће школске 2018/2019. у гимназијама предавати информатичке предмете у одељењима ученика са посебним способностима за информатику и рачунарство, потребно је било организовати системску подршку наставницима кроз њихово стручно усавршавање:

- Први разред ИТ одељења - три наставна предмета (Програмирање, Рачунарски системи, и Примена рачунара) и наставне материјале учинили доступним полазницима;
- Други разред ИТ одељења - три наставна предмета (Програмирање, Оперативни системи и Примена рачунара).

Одабрани су реализатори обуке.

Одржана је стандарна обука у просторијама Рачунарске гимназије и Електротехничког факултета Универзитета у Београду према следећем распореду:

- Предмет **Програмирање** – реализована су 3 дана обуке (02. 07., 20. 08. и 21. 08)
- Предмет **Рачунарски системи** – реализована су 3 дана обуке (03. 07., 23. 08. и 24.08)
- Предмет **Примена рачунара** – реализован је 1 дан обуке (22. 08)

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

У периоду од 24. 09. до 03. 12. 2018. године урађени су следећи послови:

Одабрани су чланови техничке радне групе - креирали су укупно 8 онлајн курсева за:

- Први разред ИТ одељења - три наставна предмета (Програмирање С, Програмирање С#, Рачунарски системи и Примена рачунара)
- Други разред ИТ одељења - три наставна предмета (Програмирање С, Програмирање С#, Оперативни системи и Примена рачунара)

Обука уживо одржана је у просторијама Рачунарске гимназије у Београду.

- Предмет **Програмирање** – реализована су 2 дана обуке (01. 12. и 02. 12)
- Предмет **Рачунарски системи** – реализована су 2 дана обуке (17. 11. и 18. 11)
- Предмет **Примена рачунара** – реализован је 1 дан обуке (24.11. или 25.11.)

Кроз ову обуку је обучено **69** наставника.

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

Остали послови Центра

1) Предлози измене и допуне програма, литературе, тема и педагошких ситуација који су саставни део Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника

На захтев МПНТР-а за достављањем измена и допуна програма, литературе, тема и педагошких ситуација који су саставни део Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, у Центру је формирана радна група која је доставила надлежном министарству предлог измена и допуна актуелног документа.

Измењена су и допуњена следећа поглавља Правилника: *Програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, Програм за стицање лиценце и Препоручена литература*. Предлог радне групе је да уместо Програма увођења у посао стоји опис исхода које васпитачи, наставници, стручни сарадници и библиотекари треба да остваре. На састанку са представницима МПНТР-а договорено је да списак препоручене литературе за Програм увођења у посао више не буде саставни део овог Правилника, већ да буде постављен на сајту ЗУОВ-а; да се израде *Смернице за процену квалитета одговора кандидата приликом испитивања педагошких ситуација*, које би помогле испитивачима да имају уједначене критеријуме при испитивању; и да се осмисле теме за обуку ментора. Радна група Центра је 20.09.2018. у електронској форми, по договору, доставила Министарству тражене смернице и теме за обуку ментора заједно са предложеним изменама и допунама програма, тема за есеје и педагошких ситуација, уз одређене напомене у уводном делу Правилника, у складу са променама.

2) Учесће у раду радних група, комисија, тела

- рад у комисији за васпитни рад, Центар за развој програма и уџбеника
- рад у радној групи за израду Стандарда и услуга каријерног вођења и саветовања – Центру за стручно образовање и образовање одраслих
- 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
- 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
- рад у евалуационој комисији за уговор о пружању услуга „Подршка реформи система предшколског образовања” – Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Министарство финансија
- рад у ауторском тиму за зборник радова „Истраживања у школи“ – Институт за педагошка истраживања
- рад у Евалуационој комисији за „Опремање предшколских установа“ при Министарству финансија РС
- рад на подршци пројекта за рад са даровитом децом
- преглед уџбеника за Центар за развој програма и уџбеника
- рад у Савету Европе, ЕПАН мрежа саветника за образовне политике, радна група за наставу и учење
- рад у комисијама за полагање испита за лиценцу директора
- рад у комисијама за полагање испита за лиценцу наставника

3) Учесће на међународним конференцијама

Излагање на семинару Академије корејских студија у вези са *Разумевањем Кореја пројекта* у Републици Кореји.

Одговорно лице Програмске активности Професионални развој запослених у образовању Руководилац Центра Бранка Шегрт.

назад на садржај

9. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

9.1. 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).

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

- ПИБ: 103476211, Матични број: 17568973
- Радно време Завода: од 8:00 до 16:00 часова. Субота и недеља су нерадни дани.
- Адреса: Фабрисова бр. 10, 11 000 Београд
- Електронска адреса Завода: info@zuov.gov.rs
- Веб-сајт Завода: www.zuov.gov.rs
- 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 телефон 011/2068002.

Вера Ђукић телефон 011/2068002.

Марко Вукотић телефон 011/2068002.

Лице овлашћено за сарадњу са новинама и јавним гласилима је Мића Рељић телефон: 011/2068007;

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.

9.2. 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 ;
 - 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 руковођаци подацима о личности. Ове обавезе су детаљно описане у Водичу кроз Закон о заштити података о личности.
- **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 степен, а особље које ради као обезбеђење у згради пружа помоћ уколико је потребна.
 - **Аудио и видео снимање** у службама Завода је дозвољено, уз обавезно обавештење директора о томе пре него што снимање почне.
 - **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.

[назад на садржај](#)

10. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

10.1. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2019 ГОДИНУ

БЕОГРАД, децембар 2018. године

6.6		ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	393. 119.000
		Извори финансирања за главу 26.6	
	0	Општи приходи и примања буџета	379.
	1		749.000
	0	Сопствени приходи буџетских корисника	11.1
	4		00.000
	0	Донације од међународних организација	2.27
	6		0.000
001		Уређење, надзор и развој свих нивоа образовног система	393. 119.000
		Образовање неklasификовано на другом месту	393. 119.000
80		Развој програма и уџбеника	168. 913.000
	0		
	005		
	4	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	75.7
	11		52.000
	4	Социјални доприноси на терет послодавца	12.9
	12		91.000
	4	Накнаде у натури	500.
	13		000
	4	Социјална давања запосленима	2.00
	14		0.000
	4	Накнаде трошкова за запослене	3.20
	15		0.000
	4	Награде запосленима и остали посебни расходи	200.
	16		000
	4	Стални трошкови	8.92
	21		0.000
	4	Трошкови путовања	3.20
	22		0.000
	4	Услуге по уговору	52.9

	23		30.000
	4	Специјализоване услуге	1.85
	24		0.000
	4	Текуће поправке и одржавање	2.00
	25		0.000
	4	Материјал	2.00
	26		0.000
	4	Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате	620.
	82		000
	5	Машине и опрема	2.45
	12		0.000
	5	Нематеријална имовина	300.
	15		000
0			14.9
006		Стручно образовање и образовање одраслих	12.000
	4	Трошкови путовања	1.00
	22		0.000
	4	Услуге по уговору	13.9
	23		12.000
0			208.
007		Професионални развој запослених у образовању	294.000
	4	Услуге по уговору	142.
	23		100.000
	4	Специјализоване услуге	65.1
	24		94.000
	4	Материјал	1.00
	26		0.000
7			1.00
052		Транснационални програм Дунав 2014-2020	0.000
	4	Трошкови путовања	600.
	22		000
	4	Услуге по уговору	400.
	23		000

Правни основ

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

Финансијски план Завода усваја Управни одбор Завода, на основу члана 28. Статута Завода на који је сагласност дала Влада, која такође даје сагласност на годишњи план и програма рада Завода.

Основне одредбе

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

Финансијски план за 2019. годину усаглашен је са Законом о буџету и Законом о трошењу буџетских средстава.

10.2. ПРЕДЛОГ РАСПОДЕЛЕ СРЕДСТАВА ЗА 2019. ГОДИНУ

А) БУЏЕТ

КОНТО		НАЗИВ	БУЏЕТ
411	4111	Плате и додаци запослених	73,524,000.00
412	4121	Социјални доприноси на терет послодавца	15,219,000.00
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	3,700,000.00
	4221	Трошкови службеног пута у земљи	1,300,000.00
	4222	Трошкови службеног пута у иностранству	2,300,000.00
	4223	Трошкови пута у оквиру ред рада	100,000.00

423		Услуге по уговору	200,242,000.00
	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	193,842,000.00
	4236	Угоститељске услуге	700,000.00
	4237	Репрезентација	1,300,000.00
	4239	Остале опште услуге	2,000,000.00
424		Специјализоване услуге	67,044,000.00
	4243	Остале медицинске услуге	700,000.00
	4249	Остале специјализоване услуге	66,344,000.00
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	2,750,000.00
	4261	Канцеларијски материјал	1,500,000.00
	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
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
		Компјутерски софтвер	300,000.00
		УКУПНО	379,749,000.00

411 - Плате запослених. Тренутно у Заводу има 90 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-Исплаћују се породилско 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.

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

426 - Материјал. Користи 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. Средства се користе за куповину рачунарске опреме и намештаја.

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

Од укупне суме од **379.749.000,00** динара, за редовно пословање Завода потребно је издвојити **120.163.000,00** динара. Приказ ових средстава и њихов предлог расподеле по контима је дат у табели:

Редовне потребе:

КОНТО		НАЗИВ	БУЏЕТ
41	411	Плате и додаци запослених	73,524,000.00
1	1		
41	412	Социјални доприноси на терет послодавца	15,219,000.00
2	1		
41		Социјална давања запосленима	1,700,000.00
4			
	414	Породиљско одсуство	200,000.00
	1		
	414	Отпремнина и помоћ	1,500,000.00
	3		
41		Накнада трошкова за запослене	3,200,000.00
5			
	415	Накнада трошкова за превоз	3,200,000.00
	1		
42		Стални трошкови	8,800,000.00
1			
	421	Трошкови платног промета	500,000.00
	1		
	421	Енергетске услуге	5,000,000.00
	2		
	421	Комуналне услуге	1,000,000.00
	3		
	421	Услуге комуникација	2,000,000.00
	4		
	421	Трошкови осигурања	250,000.00
	5		
	421	Остали трошкови	50,000.00
	9		
42		Трошкови путовања	3,100,000.00
2			
	422	Трошкови службеног пута у земљи	1,000,000.00
	1		
	422	Трошкови службеног пута у иностранству	2,000,000.00
	2		
	422	Трошкови пута у оквиру ред рада	100,000.00
	3		
42		Услуге по уговору	8,800,000.00
3			
	423	Компјутерске услуге	1,000,000.00
	2		
	423	Услуге образовања и усавршавања запослених	700,000.00
	3		
	423	Услуге информисања	700,000.00
	4		
	423	Стручне услуге	2,500,000.00
	5		
	423	Угоститељске услуге	700,000.00
	6		
	423	Репрезентација	1,200,000.00
	7		

	9	423	Остале опште услуге	2,000,000.00
4	42		Специјализоване услуге	700,000.00
	3	424	Остале медицинске услуге	700,000.00
5	42		Текуће поправке и одржавање	1,700,000.00
	1	425	Текуће поправке и одржавање	650,000.00
	2	425	Одржавање опреме	1,050,000.00
6	42		Материјал	1,550,000.00
	1	426	Канцеларијски материјал	300,000.00
	3	426	Материјал за образовање	250,000.00
	4	426	Материјал за саобраћај	500,000.00
	8	426	Материјал за домаћинство и угоститељство	300,000.00
	9	426	Материјал за посебне намене	200,000.00
2	48		Порези, обавезне таксе и казне	120,000.00
	1	482	Остали порези	60,000.00
	2	482	Обавезне таксе	60,000.00
1	51		Зграде и грађевински објекти	0.00
	3	511	Капитално одржавање зграда	0
2	51		Машине и опрема	1,450,000.00
	2	512	Административна опрема	1,450,000.00
5	51		Нематеријална имовина	300,000.00
	1	515	Књиге у библиотеци	0
			Компјутерски софтвер	300,000.00
УКУПНО				120,163,000.00

Послови и задаци Завода дефинисани су Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018-др.закон) 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:

Пограмска активност 8.1.

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 шести пројекат се односе на унапређивање основног и општег средњег образовања и васпитања припремом нових програма наставе и учења.

Развој програма обуке за јачање васпитне функције основне и средње школе је део пројекта „Јачање васпитне функције основне и средње школе планиран на основу Акционог плана за спровођење стратегије у образовању.

Трећи и пети 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.

У циљу унапређивања рада наставника у основном и општем средњем образовању и васпитању за примену нових програма наставе и учења оријентисаних на исходе Центар припрема програм обуке (четврти пројекат) који ће реализовати Центар за стручно усавршавање.

ОПШТИ И СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ И ИНДИКАТОРИ

- **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.
- Унапређивање васпитне функције основне и средње школе припремом програма обуке наставника.

Индикатор 1.1 Припремљени програми наставе и учења за први и други циклус основног образовања и васпитања и за опште средње образовање и васпитање који су исходно оријентисани и усмерени ка остваривању стандарда (укупно 300 програма).

Индикатор 1.2 Припремљен програм обуке за јачање васпитне функције основне и средње школе.

- **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).

Програмска активност: 8.2 Развој програма и уџбеника

423		Услуге по уговору	41.030.000,00
	4232	Компјутерске услуге	0,00
	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0,00
	4234	Услуге информисања	0,00
	4235	Стручне услуге	41.030.000,00
	4236	Угоститељске услуге	0,00
	4237	Репрезентација	0,00
	4239	Остале опште услуге	0,00
424		Специјализоване услуге	1.150.000,00
	4249	Остале специјализоване услуге	1.150.000,00
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			42.380.000,00

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 2019. години је предвиђена модернизација образовних профили који се већ налазе у систему средњег стручног образовања у Републици Србију, 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 докуменате 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. 15 планова и програма наставе и учења и пратећа подзаконска акта

Индикатор 1.2. Број прегледаних уџбеника за стручне предмете за које је дата стручна оцена квалитета

- **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. 39 припремљених програма завршних и матурских испита заснованим на стандардима квалификација према Националном каталогу квалификација за нивое 1-5

Индикатор 2.2. 24 припремљена приручника завршних и матурских испита

- **Циљ 3 (Активност 3): Имплементација 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 припремљених стандарда стручних компетенција и стандарда квалификација

Индикатор 3.2. Број прегледаних обука (осталих облика стручног образовања) и датих мишљења

Програмска активност: 8.3 Стручно образовање и образовање одраслих

423		Услуге по уговору	12.912.000,00
	4232	Компјутерске услуге	0,00
	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0,00
	4234	Услуге информисања	0,00
	4235	Стручне услуге	12.912.000,00
	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	12.912.000,00

Одговорно лице: руководицац 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 потпоре наставницима и унапређивање система усавршавања наставника су стална активност Центра.

ОПШТИ И СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ И ИНДИКАТОРИ

- **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
- **Циљ 2 (Активност 2): Унапређивање квалитета рада образовно-васпитних установа и васпитно-образовних установа**
За реализацију потребно је 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
- **Циљ 3 (Активност 3): Конкурс „Сазнали на семинару и применили у пракси“**

Центар расписује конкурс на који наставници, васпитачи и стручни сарадници шаљу радове у којима приказују како су применили научно на обукама. Приспеле радове прегледају радне групе формиране од спољних стручњака 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.

- **Циљ 4 (Активност 4): Развијање програма за обуку водитеља**

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)

- **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 и гимназија по предметима за реализацију наставе оријентисане 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

- **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

- **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 **првог разреда** и предметним наставницима **5. разреда** основних школа).

Индикатор 7.1 Број обучених наставника

- **Циљ 8 (Активност 8): Обука наставника информатике 6. разред ОШ (програмски језик Python)**

За реализацију потребно је направити одговарајући план реализације обуке, као и избор реализатора (водитеља) и наставника 6. и 7. разреда основних школа на основу унапред дефинисаних критеријума. За изабране наставнике предвиђена је одговарајућа обука.

Индикатор 8.1 Број обучених наставника

- **Циљ 9 (Активност 9):** Обука наставника ИТ 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 ИТ одељењима првог и другог разреда гимназија. Изабрани водитељи спроводе програм обуке одговарајућим циљним групама (наставницима у ИТ одељењима првог и другог разреда гимназија).

Индикатор 9.1 Број обучених наставника

- **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

- **Циљ 11 (Активност 11):** Обука наставника ИТ 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 повећање нивоа дигиталних компетенција наставника, који немају дигиталне компетенције или ниво дигиталних компетенција незадовољавајући.

Индикатор 11.1 Број обучених наставника

Програмска активност: 8.4

Професионални развој запослених у образовању

422		Службена путовања	
	4222	Службена путовања у земљи	
423		Услуге по уговору	137.000.000,00
	4232	Компјутерске услуге	0,00

	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0,00
	4234	Услуге информисања	0,00
	4235	Стручне услуге	137.000.000,00
	4236	Угоститељске услуге	0,00
	4237	Репрезентација	100.000,00
	4239	Остале опште услуге	0,00
424		Специјализоване услуге	65.194.000,00
	4242	Услуге образовања, културе и спорта	
	4249	Остале специјализоване услуге	65.194.000,00
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			203.294.000,00

Одговорно лице: руководилац Центра за професионални развој запослених образовању Бранка Шегрт

ПРОЈЕКАТ: 7052 (ИПА ПРОЈЕКАТ“ Learning by doing“)

Циљано јачање капацитета партнерских институција у Дунавском региону за ефикасну модернизацију система стручног образовања.

Унапређење капацитета саветника Центра за стручно образовање и образовање одраслих, наставника у школама и инструктора у компанијама

Опис: Пројекат има за циљ побољшање капацитета актера стручног образовања и обука (ВЕТ) у подунавским земљама, кроз јачање националних и међународних партнерстава, омогућавајући им да створе систем којим се смањује диспарат између квалификација и потреба тржишта рада. До краја пројекта, ВЕТ актери ће стећи структурирана знања и овладати алатима заснованим на заједничким искуствима, што ће довести до повећања капацитета свих актера у стручном образовању. Ово ће се постићи кроз: критичку анализу постојећих шема ВЕТ, доношење стратегије о реформи приправничког стажа, препоруке о томе како интегрисати лекције других земаља у националним системима обуке, развијање приручника и водича, студијске посете, размену запослених,

одржавањем радионица за изградњу капацитета, стручних скупова и конференција.

Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању, Закон о образовању одраслих, Стратегија развоја образовања до 2020.год, Закон о дуалном образовању.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ И ИНДИКАТОРИ

- **Циљ 1: Јачање капацитета запослених у ЗУОВ - Центар за стручно образовање и образовање одраслих**

Индикатор 1.1. Остварено 5 студијских путовања саветника Центра

Индикатор 1.2. Одржан 2 обуке релевантних партнера у систему стручног образовања ради повећања ефикасности система

- **Циљ 2: Израда материјала (веб платформа, приручници, водичи)**

Индикатор 1.1. Извршене припреме за успостављена веб платформа намењена свим партнерима у систему стручног образовања и обука

Индикатор 1.2. Припремљен и објављен један приручник намењен учесницима у систему стручног образовања.

ОТРЕБНА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

422		Трошкови службених путовања	600.000,00
	4221	Трошкови службених путовања у земљи	300.000,00
	4222	Трошкови службених путовања у иностранству	300.000,00
423		Услуге по уговору	400.000,00
	4234	Услуге информисања	
	4235	Стручне услуге	400.000,00
	4236	Угоститељске услуге	
426		Материјал	
	4261	Канцеларијски материјал	
		УКУПНО	1.000.000,00

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

ПРОЈЕКТИ ЗАВОДА ЗА 2019. ГОДИНУ

Програмска активност: 8.2 Развој програма и уџбеника		
1/1	Припрема предлога наставних програма за основно и опште средње образовање и васпитање који су исходно оријентисани и усмерени на остваривање стандарда (програми за трећи, четврти, седми и осми разред основног образовања и други разред гимназије) и припрема предлога програма за основно музичко образовање и васпитање	7.000.000,00
1/2	Развој програма обуке за јачање васпитне функције основне и средње школе	300.000,00
1/3	Развој уџбеника и других наставних средстава	30.000.000,00
1/4	Развој специфичних програма обуке наставника за реализацију наставе усмерене на исходе учења	1.000.000,00
1/5	Давање стручне оцене /мишљења за уџбенике на језицима националних мањина	1.700.000,00
1/6	Припрема предлога наставних програма за предмет <i>српски језик као страни</i>	2.000.000,00
1/7	Заступљеност и квалитет индивидуалних образовних планова за ученике са изузетним способностима.	380.000,00
Програмска активност: 8.3 Стручно образовање и образовање одраслих		
2/1	Израда наставних планова и програма пратећих нормативних аката	7.000.000,00
2/2	Развој уџбеника и других наставних средстава	300.000,00
2/3	Припрема програма завршних и матурских испита	5.100.000,00
2/4	Имплементација Закона о образовању одраслих	512.000,00
008	ИПА пројекат	1.000.000,00
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	2.400.000,00
3/5	Обука реализатора за реализацију програма	2.000.000,00
3/6	Обука наставника у складу са планом и програмом обука	94.000.000,00

3/7	Дигитална учионица	52.000.000,00
3/8	Обука наставника информатике 6. и 7. разреда ОШ и гимназија (програмски језик Python) (6.784.000,00+4.352.000,00 +4.000.000)	15.136.000,00
3/9	Обука наставника ИТ одељења	7.000.000,00
3/10	Обука директора	8.258.000,00
3/11	Организовање обука у циљу повећања нивоа дигиталних компетенција наставника (3 600 наставника)	21.000.000,00
	УКУПНО:	259.586.000,00

Сопствени приходи

Завод као индиректни корисник буџетских средстава остварује приходе од: уплата учесника на конкурс за акредитацију програма стручног усавршавања запослених у образовању за 2019/20.годину, од уплата за одобравања стручних скупова и публикавања приручника за планирање и реализацију стручног усавршавања запослених у образовању и васпитању.

Распоред средстава по контима и планирани приходи у 2019 годину се налазе у буџет за 2019 годину на извору финансирања 04.

Донације

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

1. P&G procter & Gamble SEЕmea 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 буџет за 2019.годину извор финансирања 06

ПА 0005-Развој програма и уџбеника

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 effective modernisation of VET systems“ у оквиру Дунавског транснационалног програма.

Распоред средстава по контима се налази у буџет за 2020.годину извор финансирања 06

ПА 0006- Стручно образовање и образовање одраслих

		Завод за унапређивање образовања и васпитања				
		Буџетска средства прерасподела				
Опис трошкова	Програмска активност:	Програмска активност:	ИПА	Програмска активност:	Буџет 2019	
	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	73,524,000.00				73,524,000.00
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	15,219,000.00				15,219,000.00
413000	Накнаде у натури	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4131	Пакетићи и превоз са посла и на посао	0.00				0.00
414000	Социјална давања запосленима	1,700,000.00	0.00	0.00	0.00	1,700,000.00
4141	породиљско одсуство	200,000.00				200,000.00
4143	Отпремнина и помоћ	1,500,000.00				1,500,000.00
415000	Накнаде трошкова за запослене	3,200,000.00	0.00	0.00	0.00	3,200,000.00
4151	накнаде за превоз	3,200,000.00				3,200,000.00
421000	Стални трошкови	8,800,000.00	0.00	0.00	0.00	8,800,000.00
4211	Трошкови платног промета	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
4212	Енергетске услуге	5,000,000.00				5,000,000.00
4213	Комуналне услуге	1,000,000.00				1,000,000.00
4214	Услуге комуникација	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00
4215	Трошкови осигурања	250,000.00				250,000.00

4219	Остали трошкови	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00
422000	Трошкови путовања	3,100,000.00	0.00	600,000.00	0.00	3,700,000.00
4221	Трошкови службеног путовања у земљи	1,000,000.00	0.00	300,000.00	0.00	1,300,000.00
4222	Трошкови службених путовања у иностранству	2,000,000.00	0.00	300,000.00	0.00	2,300,000.00
4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	100,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00
423000	Услуге по уговору	49,830,000.00	12,912,000.00	400,000.00	137,100,000.00	200,242,000.00
4232	Компјутерске услуге	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	700,000.00	0.00	0.00	0.00	700,000.00
4234	Услуге информисања	700,000.00	0.00	0.00	0.00	700,000.00
4235	Стручне услуге	43,530,000.00	12,912,000.00	400,000.00	137,000,000.00	193,842,000.00
4236	Угоститељске услуге	700,000.00	0.00	0.00	0.00	700,000.00
4237	Репрезентација	1,200,000.00	0.00	0.00	100,000.00	1,300,000.00
4239	Остале опште услуге	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00
424000	Специјализоване услуге	1,850,000.00	0.00	0.00	65,194,000.00	67,044,000.00
4243	Остале медицинске услуге	700,000.00	0.00	0.00	0.00	700,000.00
4249	Остале специјализоване услуге	1,150,000.00	0.00	0.00	65,194,000.00	66,344,000.00
425000	Текуће поправке и одржавање	1,700,000.00	0.00	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				1,050,000.00
426000	Материјал	1,750,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	2,750,000.00

4261	Канцеларијски материјал	500,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	1,500,000.00
4263	Материјал за образовање	250,000.00	0.00	0.00	0,00	250,000.00
4264	Материјал за саобраћај	500,000.00	0.00	0.00	0,00	500,000.00
4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	300,000.00	0.00	0.00	0,00	300,000.00
4269	Матријал за посебне намене	200,000.00				200,000.00
482000	Порези	120,000.00	0.00	0.00	0.00	120,000.00
4821	Остали порези	60,000.00				60,000.00
4822	Обавезне таксе	60,000.00				60,000.00
511000	Зграде и грађевински објекти	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5113	Капитално одржавање зграда					0.00
512000	Машине и опрема	1,450,000.00	0.00	0.00	0.00	1,450,000.00
5122	Административна опрема	1,450,000.00		0.00		1,450,000.00
515000	Нематеријална имовина	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
5151	Књиге у библиотеци					0.00
515.2	Компјутерски софтвер	300,000.00	0.00	0.00		300,000.00
	УКУПНО	162,543,000.00	12,912,000.00	1,000,000.00	203,294,000.00	379,749,000.00

		Завод за унапређивање образовања и васпитања				
		Сопствени приходи				
Опис трошкова	Програмска активност:	Програмска активност:	ИПА	Програмска активност: 8.4 Професионални развој запослених у образовању	Буџет 2019	
	8.2 Развој програма и уџбеника	8.3 Стручно образовање и образовање одраслих				
411000	Плате и додаци запослених	0.00			0.00	
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	0.00			0.00	
413000	Накнаде у натура	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00	
4131	Пакетићи и превоз са посла и на посао	500,000.00			500,000.00	
414000	Социјална давања запосленима	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00	
4141	породиљско одсуство	0.00			0.00	
4144	Отпремнина и помоћ	300,000.00			300,000.00	
4161	Награде за запослене	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00	
4161	Јубиларне награде	200,000.00			200,000.00	
421000	Стални трошкови	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	
4211	Трошкови платног промета	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	
4212	Енергетске услуге	0.00			0.00	
4213	Комуналне услуге	0.00			0.00	
4214	Услуге комуникација	0.00	0.00	0.00	0.00	
4215	Трошкови осигурања	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	0.00
4222	Трошкови службених путовања у иностранству	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
423000	Услуге по уговору	3,000,000.00	0.00	0.00	5,000,000.00	8,000,000.00
4232	Компјутерске услуге	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4234	Услуге информисања	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4235	Стручне услуге	1,000,000.00	0.00	0.00	5,000,000.00	6,000,000.00
4236	Угоститељске услуге	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4237	Репрезентација	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00
4239	Остале опште услуге	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00
424000	Специјализоване услуге	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4243	Остале медицинске услуге	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4249	Остале специјализоване услуге	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
425000	Текуће поправке и одржавање	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
4251	Текуће поправке и одржавање	0.00				0.00
4252	Одржавање опреме	300,000.00				300,000.00
426000	Материјал	200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
4261	Канцеларијски материјал	200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
4263	Материјал за образовање	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4264	Материјал за саобраћај	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4269	Материјал за посебне намене	0.00				0.00
482000	Порези	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00

4821	Остали порези	500,000.00				500,000.00
4822	Обавезне таксе	0.00				0.00
511000	Зграде и грађевински објекти	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5113	Капитално одржавање зграда					0.00
512000	Машине и опрема	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00
5121	Опрема за саобраћај	1,000,000.00		0.00		1,000,000.00
515000	Нематеријална имовина	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5151	Књиге у библиотеци					0.00
515.2	Компјутерски софтвер	0.00	0.00	0.00		0.00
	УКУПНО	6,100,000.00	0.00	0.00	5,000,000.00	11,100,000.00

Опис трошкова		Завод за унапређивање образовања и васпитања				
		Донаторска средства				
		Програмска активност:	Програмска активност:	ИПА	Програмска активност:	Буџет 2019
		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	0.00				0.00
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	0.00				0.00
413000	Накнаде у натура	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4131	Пакетићи и превоз са посла и на посао	0.00				0.00
414000	Социјална давања запосленима	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

4141	породиљско одсуство	0.00				0.00
4144	Отпремнина и помоћ	0.00				0.00
4161	Награде за запослене	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4161	Јубиларне награде	0.00				0.00
421000	Стални трошкови	20,000.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00
4211	Трошкови платног промета	20,000.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00
4212	Енергетске услуге	0.00				0.00
4213	Комуналне услуге	0.00				0.00
4214	Услуге комуникација	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4215	Трошкови осигурања	0.00				0.00
4219	Остали трошкови	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
422000	Трошкови путовања	100,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,100,000.00
4221	Трошкови службеног путовања у земљи	100,000.00	500,000.00	0.00	0.00	600,000.00
4222	Трошкови службених путовања у иностранству	0.00	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00
4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
423000	Услуге по уговору	100,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,100,000.00
4232	Компјутерске услуге	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4234	Услуге информисања	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4235	Стручне услуге	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
4236	Угоститељске услуге	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4237	Репрезентација	100,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00
4239	Остале опште услуге	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
424000	Специјализоване услуге	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

4243	Остале медицинске услуге	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4249	Остале специјализоване услуге	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
425000	Текуће поправке и одржавање	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4251	Текуће поправке и одржавање	0.00				0.00
4252	Одржавање опреме	0.00				0.00
426000	Материјал	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00
4261	Канцеларијски материјал	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00
4263	Материјал за образовање	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00
4264	Материјал за саобраћај	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00
4268	Материјал за домаћинство и угоститељство	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00
4269	Материјал за посебне намене	0.00				0.00
482000	Порези	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4821	Остали порези	0.00				0.00
4822	Обавезне таксе	0.00				0.00
511000	Зграде и грађевински објекти	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5113	Капитално одржавање зграда					0.00
512000	Машине и опрема	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5121	Опрема за саобраћај	0.00		0.00		0.00
515000	Нематеријална имовина	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5151	Књиге у библиотеци					0.00
515.2	Компјутерски софтвер	0.00	0.00	0.00		0.00
	УКУПНО	270,000.00	2,000,000.00	0.00	0.00	2,270,000.00

назад на садржај

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.

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.

11.1. ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2018.ГОДИНУ

План јавних набавки за 2018. годину

Завод за унапређивање образовања и васпитања

Обухвата: Датум усвајања:

План набавки за 2018.	14.02.2018
Измена број: 329/2018	27.02.2018
Измена број: 1215/2018	29.06.2018
Измена број: 1305/2018	13.07.2018
Измена број: 1961/2018	05.10.2018

Измена плана број: 1961/2018

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		59.280.000				
добра		8.705.000				
1.1.1	Набавка канцеларијског материјала	1.165.000	поступак јавне набавке мале вредности	10/2018	10/2018	7/2019
	Централизована набавка:	Тело за централизована набавке: УЗЗПРО				
1.1.2	Набавка електричне енергије	783.000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2018	5/2018	5/2019
1.1.3	Набавка електричне енергије	550.000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2018	5/2018	5/2019
1.1.4	Набавка рачунарске опреме	1.208.000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2018	5/2018	5/2019
1.1.5	Набавка хране, пића и др.	4.999.000	поступак јавне набавке мале вредности	7/2018	8/2018	8/2019
	Измена број: 329/2018; усвојена: 27.02.2018; план: План набавки за 2018. од 14.02.2018; поступак: ДОДАТ Образложење:					
	Измена број: 1215/2018; усвојена: 29.06.2018; план: План набавки за 2018. од 14.02.2018; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење:					
	Измена број: 1305/2018; усвојена: 13.07.2018; план: План набавки за 2018. од 14.02.2018; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење:					
услуга		50.575.000				
1.2.1	Специјализоване услуге	8.333.000	отворени поступак	3/2018	6/2018	6/2019
	Измена број: 329/2018; усвојена: 27.02.2018; план: План набавки за 2018. од 14.02.2018; поступак: ОБРИСАН Образложење:					
1.2.2	Услуге туристичких агенција	18.580.000	отворени поступак	7/2018	8/2018	8/2019
	Измена број: 329/2018; усвојена: 27.02.2018; план: План набавки за 2018. од 14.02.2018; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење:					
	Измена број: 1215/2018; усвојена: 29.06.2018; план: План набавки за 2018. од 14.02.2018; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење:					
	Измена број: 1305/2018; усвојена: 13.07.2018; план: План набавки за 2018. од 14.02.2018; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење:					

11.2. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2018. ГОДИНУ

Реализоване су ЈН добара: 6

ЈН услуга: 11

ЈН на које се Закон о јавним набавкама не примењује – добра : 8

услуге: 16

Јавна набавка мале вредности услуга – услуге комуникацијске подршке у пројекту Дигитална учионица, редни број: ЈНМВ-У-10/2018, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности услуга – Услуга израде Наставничког образовног портала, редни број: ЈНМВ-У-09/2018, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности – Набавка добара: Разни прехранбени производи и безалкохолна пића, ЈН редни број: ЈНМВ-Д-04/2018, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности услуга – Услуге промовисања, редни број: ЈНМВ-У-08/2018, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности услуга – Услуге истраживања тржишта и привреде, анкетирање и статистички подаци, редни број: ЈНМВ-У-07/2018, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности услуга – Организовање разних дешавања, редни број: ЈНМВ-У-06/2018, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности – Набавка услуга штампе, ЈН редни број: ЈНМВ-У-05/2018, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности – Набавка услуга достављања припремљених obroка за остала предузећа или установе, редни број: ЈНМВ-У-04/2018, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Отворени поступак јавне набавке услуга – Услуге посредовања при куповини авио и других путних карата и рез ервацији хотелског и апартманског смештаја за путовања у земљи и иностранству, редни број: ОП-У-03/2018, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности – Набавка добара: Рачунарска и друга опрема, редни број: ЈНМВ-Д-03/2018, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности – Набавка електричне енергије, редни број: ЈНМВ-Д-02/2018, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Заједничка јавна набавка мале вредности – Набавка добара: Електричне енергије, редни број: ПЗЈН 01/2018, за потребе Наручилаца Завода за унапређивање образовања и васпитања и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности – Набавка добара: Разни прехранбени производи и безалкохолна пића, редни број: ЈНМВ-Д-01/2018, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности – Набавка услуга достављања припремљених obroка у школске управе, редни број: ЈНМВ-У-02/2018, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Јавна набавка мале вредности – Набавка услуга туристичких агенција, редни број: ЈНМВ-У-01/2018, за потребе Наручиоца Завода за унапређивање образовања и васпитања.

назад на садржај

12. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

12.1. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

Финансијска средства за рад Завода обезбеђују се буџетом Републике Србије. Распоживи 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.

назад на садржај

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:

- 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;
- 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 спасавају 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:

- антивирусни програми који ажурирају четири пута дневно и о сваком ажурирању, потенцијалној инфекцији остављају детаљне записе на посебном серверу,
- 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:

- преписка настала електронском поштом;
- документи које припремају референти за поједине предмете (нпр. закључци, решења, дописи у којима се тражи изјашњење);
- електронске базе прописа;
- 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 заштите 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.

назад на садржај

14. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

14.1. ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СУ ОБЈАВЉЕНЕ НА ВЕБ-САЈТУ

- Саопштења за јавност
- Подаци о раду Завода објављени у медијима
- Акти о раду Завода
- Информатор о раду
- Међународни документи из области рада Завода
- Текстови закона који се односе на рад Завода
- Текстови аката које је донео Завод или су донети ради примене закона за које је Завод надлежан
- Извештаји о раду Завода и о спровођењу закона
- Конкурси за запошљавање
- 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
- Питања упућена Заводу и одговори на њих
- Централни регистар збирки података
- Формулари у вези са приступом информацијама и заштитом података о личности
- Портал отворених података

назад на садржај

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:

- 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);
- 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);
- 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.);
- 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:

- живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица (члан 9. ст. 1. тач. 1);
- 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);
- одбрана земље, национална или јавна безбедност, међународни односи (члан 9. ст. 1. тач. 3);
- способност државе да управља економским процесима у земљи, остварење оправданих економских интереса (члан 9. ст. 1. тач. 4);
- државна, службена, пословна и друга тајна, односно информација која је доступна само одређеном кругу лица (члан 9. ст. 1. тач. 5);
- спречавање злоупотребе права на приступ информацијама (члан 13);
- право на приватност, на углед, и које друго право лица на које се тражена информација лично односи (члан 14).

назад на садржај

16. ИНФОРМАЦИЈА О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Пример захтева Заводу

Република Србија
Завод за унапређивање образовања и васпитања
Фабрисова бр. 10
Београд

ЗАХТЕВ

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 _____ 201__ године

други подаци за контакт

Потпис

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

** У кућици означити начин достављања копије документа.

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