

На основу члана 24. став 1. до 4. Закона о раду ("Сл. гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење), члана 126. став 4. тачка 19) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/18, 10/19 и 6/20, 129/21 и 92/23 – даље: Закон), члана 87. став 2. тачка 17) Статута Предшколске установе "Наша радост" Лучани, директор установе дана 28.03.2024. године, доноси

П Р В Е И З М Е Н Е И Д О П У Н Е
П Р А В И Л Н И К А
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
Предшколске установе „НАША РАДОСТ" Лучани

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места Предшколске установе „Наша радост“ Лучани број 1401 од 01.09.2023. године, врше се следеће измене и допуне:

1. У члану 10. после подтачке 2.3.1. Стручни сарадник – педагог или психолог, додаје се нова подтачка „**2.3.2. Стручни сарадник – логопед**“;
2. У члану 12. у тачки 2.2. после речи Стручни сарадник – педагог или психолог, додају се речи „**или логопед**“;
3. У члану 23. у оквиру тачке 3. Послови унапређивања васпитно-образовног рада, после подтачке 3.1. додаје се нова подтачка „**3.2. Стручни сарадник – логопед**“, и нови текст који гласи:

„**Образовање:** Послове стручног сарадника – логопеда, може да обавља лице са одговарајућим високим образовањем на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или мастер струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године, у складу са Законом (VII степен стручне спреме), Послове стручног сарадника – логопеда може да обавља лице које испуњава опште услове прописане прописима о запошљавању и посебне услове прописане законима у области образовања.

Додатна знања и дозволе:

- одговарајућа дозвола за рад (лиценца)

Радно искуство:

- једна година или приправник

Опис радног места:

- учествује у изради Предшколског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада, Годишњег извештаја о реализованим садржајима рада и осталим програмским документима;
- спроводи поступке за говорно језичку дијагностику, реализује активности у домену превенције говорно-језичких поремећаја, спроводи логопедску терапију, стимулише говорно-језички развој;

- одговоран је за израду и праћење индивидуално образовног плана, прилагођеног програма додатне подршке за децу којима је то потребно, у сарадњи са васпитачима;
- остварује инструктивно-саветодавни и педагошки рад са васпитачима, медицинским сестрама васпитачима и другим стручним сарадницима, посебно у области комуникације и говорно-језичког развоја деце;
- организује рад и развија програмски модел у установи и ради на увођењу савремених метода, облика рада и техника у области комуникације и говорнојезичког развоја деце;
- реализује оснаживање деце и родитеља за примену адекватних поступака, метода и техника у области комуникације и говорнојезичког развоја деце;
- обилази васпитне групе у установи, укључујући издвојена одељења и „теренске“ групе, у складу са распоредом посета и процењује развојни ниво групе из области развоја говора;
- врши систематске логопедске прегледе деце, периодично према плану рада;
- врши детектовање проблема у развоју говора код деце, дијагностификовање и класификовање одступања у говорно-језичком развоју;
- организује логопедски третман деце у складу са савременим логопедским методама, организује индивидуални или групни корективни рад са децом код којих се уочи лакши облик говорно језичког поремећаја;
- даје препоруке и упућује децу са тежим поремећајима у развоју говора на стручни третман у одговарајуће институције, саветовалишта;
- прикупља и обрађује податке о детету и прати све промене и напредовање настале током терапије и врши евидентирање у картон, поштујући поверљивост таквих података;
- врши послове уноса и ажурирања података у јединствени информациони систем просвете;
- планира, реализује и врши евалуацију васпитно-образовног рада са децом,
- структурира васпитну средину као подстицај дечјем развоју и одрастању,
- реализује програм сарадње са породицом и друштвеном средином,
- поштује правила понашања и безбедности деце,
- уважавање естетских стандарда у свим просторима намењеним деци;
- ради на остварењу континуираног унапређивања непосредног васпитно-образовног рада са децом;
- ради на реализацији рекреативног борава деце ван Установе, као и њиховог учешћа на скуповима и манифестацијама на нивоу општине и републике;
- припрема, организује и учествује на састанцима васпитно-образовних већа, стручних актива, радних група, колегијума и других стручних органа Установе;
- планира, реализује и унапређује сарадњу са породицом и друштвеном средином;
- осмишљава, планира и руководи пројектима из домена предшколске делатности на нивоу Установе, а у циљу унапређивања непосредног рада са децом;
- планира, организује и учествује у реализацијама аналитичко-истраживачког рада и других истраживања у функцији унапређивања васпитно-образовног рада;
- представља Установу на стручним и другим скуповима на нивоу општине, региона и републике;
- остварује професионалну сарадњу са одговарајућим стручним институцијама;

- програмира и планира стручно усавршавање васпитача, медицинских сестара васпитача и стручног сарадника на нивоу Установе и води евиденцију о оствареним часовима стручног усавршавања;
- учествује у различитим формама стручног усавршавања на нивоу Установе, јединице локалне самоуправе и републике;
- учествује у избору и набавци дидактичког и другог васпитног материјала, као и литературе за децу предшколског узраста, и даје предлоге за набавку стручне литературе за васпитаче, медицинске сестре васпитаче и стручне сараднике;
- води педагошку и другу документацију из своје области о свом раду и раду на нивоу Установе;
- обавља друге послове по налогу директора коме одговара за свој рад.“

4. У поглављу VI „**БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА**“, у члану 24. мења се садржај табеле на следећи начин:

- После редног броја 2 у табели, додаје се нови ред број **2.1**, након којег се у колони „Радно место“ додаје текст: „**Стручни сарадник - логопед**“ а у колони „Број извршилаца“ додаје се број „**1**“.

- Под тачком 4. После текста „васпитач“, у колони која представља број извршилаца, уместо броја 26, стајаће нови број „**27**“.

- Након измена у члану 24. Табела којом се утврђује број извршилаца према структури радних места, изгледаће као у наставку:

	Радно место	Број извршилаца
1.	Директор	1
2.	Стручни сарадник – педагог	1
2.1	Стручни сарадник - логопед	1
3.	Васпитач – руководиоца издвојене радне јединице	1
3.1	Васпитач – руководиоца објекта у седишту	1
4.	Васпитач	27
5.	Медицинска сестра - васпитач	10
6.	Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	2
7.	Шеф кухиње	2
8.	Кувар	5
9.	Секретар	1
10.	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1
11.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове – благајник	1
12.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове – магационер	1
13.	Спремачица	7
14.	Домар - ППЗ	1
15.	Домар - ложач	1
Укупно извршилаца:		64

Члан 2.

У осталом Правилник остаје непромењен.

Члан 3.

Измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места Предшколске установе „Наша радост“ Лучани ступају на снагу даном доношења а примењују се након прибављања сагласности Управног одбора и председника општине Лучани.

У Лучанима

Дана 28.03.2024. год.

Број 549

Директорка

Гордана Миличевић