

Na osnovu člana 37 stav 2 Zakona o državnoj upravi (»Službeni list RCG«, broj 38/03 i »Službeni list Crne Gore« broj 22/08, 42/11, 54/16 i 13/18) i člana 159 Zakona o državnim službenicima i namještenicima (»Službeni list Crne Gore« broj 2/18) na prijedlog direktora Zavoda za školstvo, Vlada Crne Gore, na sjednici od _____ 2019. godine, utvrdila je

P R A V I L N I K

O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI ZAVODA ZA ŠKOLSTVO

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Zavoda za školstvo (u daljem tekstu *Zavod*), i utvrđuju organizacione jedinice i njihov djelokrug, radna mjesta, broj izvršilaca, opis poslova i uslovi za njihovo obavljanje, raspoređivanje državnih službenika i namještenika i zapošljavanje pripravnika. .

I ORGANIZACIONE JEDINICE I NJIHOV DJELOKRUG

Član 2

Organizacione jedinice Zavoda su: **Sektor za unapređivanje obrazovanja, Sektor za nastavu, Služba za opšte poslove i finansije.**

U okviru *Sektora za unapređivanje obrazovanja* su:

- Odsjek za istraživanje i razvoj obrazovnog sistema;
- Odsjek za međunarodnu saradnju.

U okviru *Sektora za nastavu* su:

- Odsjek za utvrđivanje kvaliteta;
- Odsjek za kontinuirani profesionalni razvoj.

U okviru *Službe za opšte poslove i finansije* su:

- Kancelarija za opšte poslove;
- Kancelarija za računovodstveno - finansijske poslove.

Član 3

U Sektoru za unapređivanje obrazovanja obavljaju se poslovi koji se odnose na:

- praćenje, analizu i razvoj obrazovnog sistema;
- predlaganje mjera za razvoj pojedinih nivoa obrazovanja, novih nastavnih tehnologija i njihove primjene;
- istraživanje i praćenje eksperimenta i primjene novih obrazovnih programa;
- obavljanje savjetodavnog rada;
- pripremu obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja (u saradnji sa *Ispitnim centrom* i *Centrom za stručno obrazovanje*);
- pripremu stručnih zadataka o pitanjima o kojima odlučuju Nacionalni savjet za obrazovanje i Ministarstvo prosvjete;
- pripremu obrazovno-vaspitnih i pedagoško-metodskih standarda udžbenika i priručnika (u saradnji sa *Zavodom za udžbenike*);
- istraživanje, praćenje i analizu međunarodnih iskustava iz oblasti obrazovanja;

- saradnju sa obrazovnim institucijama i međunarodnim organizacijama na projektima iz oblasti obrazovanja;
- upoznavanje i promovisanje međunarodnih konvencija, dokumenata, preporuka koje se odnose na prilagođavanje evropskim standardima iz oblasti vaspitanja i obrazovanja;
- priprema podataka za ažuriranje Veb sajta koji se odnosi na međunarodnu saradnju i druge poslove utvrđene propisima.

Član 4

U Odsjeku za istraživanje i razvoj obrazovnog sistema obavljaju se poslovi:

- praćenja, analize i razvoja obrazovnog sistema;
- predlaganja istraživačkih instrumenta za potrebe pedagoške prakse;
- istraživanja i praćenja eksperimenta u oblasti obrazovanja;
- predlaganja mjera za razvoj pojedinih nivoa obrazovanja, novih nastavnih tehnologija i njihove primjene;
- procjene efikasnosti novih nastavnih metoda i oblika rada;
- planiranja implementacije reformskih i programskih rješenja;
- savjetodavnog karaktera, sa akcentom na primjenu novih obrazovnih programa;
- praćenja uključenosti djece marginalizovanih društvenih grupa u obrazovni sistem;
- pripreme obrazovno-vaspitnih i pedagoško-metodskih standarda udžbenika i priručnika (u saradnji sa *Zavodom za udžbenike*);
- pripreme, evaluacije i uvođenja obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja (u saradnji sa *Ispitnim centrom* i *Centrom za stručno obrazovanje*);
- saradnja sa *Ministarstvom prosvjete* u pripremi normativa i standarda nastavnih sredstava i opreme;
- ažuriranja informacija za formiranje baze podataka i drugi poslovi utvrđeni propisima.

Član 5

U Odsjeku za međunarodnu saradnju obavljaju se poslovi:

- praćenja i analize međunarodnih iskustava i rješenja od interesa za unapređenje obrazovnih programa, pedagoške prakse i organizaciju rada vaspitno-obrazovnih ustanova (u daljem tekstu: ustanova);
- uspostavljanja kontakta i održavanja saradnje sa međunarodnim obrazovnim institucijama;
- podrške u realizaciji međunarodnih projekata u kojima *Zavod* učestvuje;
- organizovanja studijskih posjeta u zemlji i inostranstvu;
- analize dokumenata i preporuka iz oblasti obrazovanja, posebno onih od važnosti za pristupanje evropskim integracijama, njihovog ažuriranja i promocije;
- simultanog ili konsekutivnog prevođenje za potrebe *Zavoda*;
- pripreme podataka za ažuriranje Veb sajta koji se odnosi na međunarodnu saradnju i druge poslove utvrđene propisima.

Član 6

U Sektoru za nastavu, obavljaju se poslovi koji se odnose na:

- utvrđivanje i praćenje kvaliteta realizacije standarda vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama;
- donošenje preporuka za unapređivanje kvaliteta standarda;
- obavljanje savjetodavnog rada;
- pripremu standarda i oblika profesionalnog razvoja nastavnika;

- organizaciju programa stručnog usavršavanja nastavnika i obuku direktora i druge poslove utvrđene propisima.

Član 7

U Odsjeku za utvrđivanje kvaliteta, **obavljaju se poslovi:**

- iz oblasti eksternog utvrđivanja kvaliteta rada ustanove, nastavnika i uprave;
- utvrđivanja kvaliteta realizacije standarda obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama i daju predlozi za njihovo unapređenje;
- savjetodavnog karaktera, s akcentom na organizaciju i upravljanje školom i realizaciju nastave;
- praćenja rada u domovima učenika, osnovnom muzičkom obrazovanju i ustanovama za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama;
- pisanja *Izveštaja* o utvrđenom stanju koji se dostavljaju ustanovama, *Ministarstvu prosvjete, sektorima* i *odsjecima Zavoda*;
- informisanja Prosvjetne inspekcije o uočenim nepravilnostima u radu ustanove i drugi poslovi utvrđeni propisima.

Član 8

U Odsjeku za kontinuirani profesionalni razvoj **obavljaju se poslovi:**

- organizacije obuke i unapređivanja sistema stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika, direktora i pomoćnika direktora ustanova;
- savjetodavnog karaktera, s akcentom na primjenu savremenih nastavnih metoda i oblika rada u implementaciji profesionalnog razvoja na nivou ustanove;
- pripreme metodologije za izvođenje programa stručnog usavršavanja nastavnika;
- pripreme stručne osnove za opredjeljivanje nastavnika za pojedine programe stručnog usavršavanja;
- organizacije i praćenje programa obuke nastavnika, stručnih saradnika, direktora i pomoćnika direktora ustanova;
- oblikovanja smjernica stručnog usavršavanja nastavnika;
- predlaganja prioriternih oblasti stručnog usavršavanja nastavnika;
- organizovanja procedure za izbor naručenih odnosno ponuđenih programa stručnog usavršavanja nastavnika putem javnog konkursa;
- izrade *Kataloga stručnog usavršavanja nastavnika*;
- vođenje evidencije o realizovanim akreditovanim programima stručnog usavršavanja koje ne organizuje Zavod za školstvo
- izdavanja uvjerenja o pohađanoj obuci nastavnika i drugi poslovi utvrđeni propisima.

Član 9

U Službi za opšte poslove i finansije **obavljaju se poslovi koji se odnose na:**

- pripremu programa, planova rada i izvještaja o radu *Zavoda*;
- pripremu pojedinačnih akata o ostvarivanju prava iz radnih odnosa zaposlenih;
- pripremu akata za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih;
- vođenje personalne evidencije, materijalno-finansijske poslove, a posebno pripremu i izvršenje predračuna sredstava, izradu finansijskog plana;
- blagovremeno i namjensko korišćenje sredstava predviđenih budžetom i finansijskim planom;
- vođenje poslovnih knjiga;
- izradu periodičnih obračuna i završnih računa;
- izradu finansijskih iskaza i dostavljanje *Državnom trezoru*;

- blagajničko poslovanje;
- knjigovodstvene poslove;
- ovjeravanje tačnosti i punovažnosti plaćanja državnim novcem, tačnost i punovažnost u prikupljanju državnog novca po posebnom ovlašćenju;
- javne nabavke, kancelarijske i pomoćne poslove;
- vođenje upravnog postupka po zahtjevu za slobodan pristup informacijama;
- poslove vezane za ljudske resurse;
- poslove vezani za sprovođenje Plana integriteta;
- poslovi posredovanja u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu;
- vođenja evidencije o poklonima u skladu sa zakonom;
- vođenja Centralne kadrovske evidencije (KIS);
- izrade finansijskih iskaza iz kredita, donatorskih sredstava i periodičnih projekata i dostavljanje *Državnom trezoru*;
- saradnju sa medijima, agencijama i ustanovama za pružanje logističkih, intelektualnih i marketinških usluga;
- saradnje sa pisanim i elektronskim medijima;
- tehničku podršku izdavačkim djelatnostima Zavoda;
- tehničke pomoći za izradu publikacija, medijskih prezentacija i marketinških aktivnosti Zavoda;
- ažuriranja informacija za formiranje baze podataka
- poslovi lektorisanja za potrebe Zavoda
- objedinjavanje informacija za formiranje i vođenje baze podataka na nivou *Zavoda* i druge poslove utvrđene propisima.

Član 10

U Kancelariji za opšte poslove obavljaju se poslovi:

- pripreme programa, planova rada i izvještaja o radu Zavoda;
- javne nabavke, kancelarijski i pomoćni poslovi;
- upravnog postupka po zahtjevu za slobodan pristup informacijama;
- vezani za sprovođenje Plana integriteta;
- posredovanja u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu;
- vođenja Centralne kadrovske evidencije (KIS);
- ažuriranja informacija za formiranje baze podataka;
- poslovi lektorisanja za potrebe Zavoda;
- objedinjavanja informacija za formiranje i vođenje baze podataka na nivou Zavoda i druge poslove utvrđene propisima

Član 11

U Kancelariji za računovodstveno-finansijske poslove obavljaju se poslovi:

- pripreme akata za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih;
- materijalno-finansijski poslovi, a posebno priprema i izvršenje predračuna sredstava, izrada finansijskog plana;
- blagovremeno i namjensko korišćenje sredstava predviđenih budžetom i finansijskim planom;
- vođenje poslovnih knjiga;
- izrade periodičnih obračuna i završnih računa;
- izrade finansijskih iskaza i dostavljanje *Državnom trezoru*;
- blagajničko poslovanje;
- knjigovodstveni poslovi;
- ovjeravanje tačnosti i punovažnosti plaćanja državnim novcem, tačnost i punovažnost u prikupljanju državnog novca po posebnom ovlašćenju;

- izrade finansijskih iskaza iz kredita, donatorskih sredstava i periodičnih projekata i dostavljanje Državnom trezoru;
- izrade i dostavljanja M4 obrazaca
- vođenja evidencije o poklonima u skladu sa zakonom.

II SISTEMATIZACIJA, USLOVI ZA VRŠENJE I OPIS POSLOVA SLUŽBENIČKIH I NAMJEŠTENIČKIH MJESTA

Član 12

Za izvršavanje poslova iz djelokruga Zavoda utvrđuju se službenička i namještenička radna mjesta za **79** izvršilaca, i to:

Red. Broj	Naziv službeničkih i namješteničkih mjesta i uslovi za njihovo vršenje	Broj Izvršilaca	Opis poslova i zadataka
1	Direktor/ica Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno-matematičkih nauka - najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima rukovođenja, ili devet godina radnog iskustva na drugim poslovima - položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	- Predstavlja, rukovodi i organizuje rad u Zavodu

SEKTOR ZA UNAPREĐIVANJE OBRAZOVANJA

2	Pomoćnik/ca direktora/ice Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno-matematičkih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, ili osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove radnog mjesta - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- rukovodi i koordinira rad u Sektoru - koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Sektoru - vrši najsloženije poslove u okviru rada Sektora - vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice
---	--	---	---

Odsjek za istraživanje i razvoj obrazovnog sistema

3	Načelnik/ca Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno-matematičkih nauka - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- organizuje, koordinira i rukovodi radom <i>Odsjeka</i>; - vrši kontrolu obavljanja poslova iz djelokruga rada <i>Odsjeka</i>; - izrađuje godišnji plan i program rada <i>Odsjeka</i> i stara se o njegovoj realizaciji, pravi godišnji izvještaj o radu <i>Odsjeka</i>, sarađuje i koordinira saradnju <i>Odsjeka</i> sa drugim organizacionim jedinicama u <i>Zavodu</i>; - odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno izvršavanje poslova u <i>Odsjeku</i>; - raspoređuje poslove za neposredno izvršavanje; - obavlja poslove iz oblasti: praćenja, analize i razvoja obrazovnog sistema; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - učestvuje u pripremi obrazovno-vaspitnih i pedagoško-metodskih standarda udžbenika i priručnika u saradnji s <i>Zavodom za udžbenike</i>; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja, - obavlja poslove iz oblasti istraživanja (izrada projekata i instrumenata istraživanja, izrada baze podataka, unos podataka, statistička obrada podataka, logička analiza podataka, pisanje izvještaja) i proučavanje opštih pitanja, koncipiranja i razvoja sistema - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
---	---	---	--

4-6	Samostalni/a savjetnik/ca I (za istraživanje i razvoj srednjeg opšteg obrazovanja) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno-matematičkih nauka - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	3	- obavlja poslove iz oblasti istraživanja (izrada projekata i instrumenata istraživanja, izrada baze podataka, unos podataka, statistička obrada podataka, logička analiza podataka, pisanje izvještaja) i proučavanje opštih pitanja, koncipiranja i razvoja sistema; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse u srednjem opštem obrazovanju; - obavlja stručne poslove u pripremi i izradi obrazovnih programa, i u vezi sa tim priprema kataloge i standarde znanja i predlaže normative i standarde nastavnih sredstava i opreme u saradnji sa <i>Ispitnim centrom i Centrom za stručno obrazovanje</i>; - predlaže ustanove, u saradnji sa <i>Odsjekom za utvrđivanje kvaliteta i Odsjekom za kontinuirani profesionalni razvoj</i>, za eksperimentalno izvođenje novih obrazovnih programa; - planira faze i utvrđuje dinamiku uvođenja novih predmetnih programa; - priprema obrazovno-vaspitne i pedagoške standarde za udžbenike i priručnike u saradnji sa <i>Zavodom za udžbenike</i>; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
7- 10	Samostalni/a savjetnik/ca I (za istraživanje i razvoj osnovnog obrazovanja i vaspitanja) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno-matematičkih nauka - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	4	- obavlja poslove iz oblasti istraživanja (izrada projekata i instrumenata istraživanja, izrada baze podataka, unos podataka, statistička obrada podataka, logička analiza podataka, pisanje izvještaja) i proučavanje opštih pitanja, koncipiranja i razvoja sistema; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse u osnovnom obrazovanju; - obavlja stručne poslove u pripremi i izradi obrazovnih programa, i u vezi sa tim priprema kataloge i standarde znanja - predlaže ustanove, u saradnji sa <i>Odsjekom za utvrđivanje kvaliteta i Odsjekom za kontinuirani profesionalni razvoj</i>, za eksperimentalno izvođenje novih obrazovnih programa; - planira faze i utvrđuje dinamiku uvođenja novih predmetnih programa; - priprema obrazovno-vaspitne i pedagoško-metodske standarde za udžbenike i priručnike u saradnji sa <i>Zavodom za udžbenike</i>; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

11	Samostalnik/a savjetnik/ca I (za istraživanje i razvoj predškolskog vaspitanja i obrazovanja) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - predškolsko obrazovanje, pedagogija ili psihologija - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- obavlja poslove iz oblasti istraživanja (izrada projekata i instrumenata istraživanja, izrada baze podataka, unos podataka, statistička obrada podataka, logička analiza podataka, pisanje izvještaja) i proučavanje opštih pitanja, koncipiranja i razvoja sistema; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse u predškolskom obrazovanju; - obavlja stručne poslove u pripremi i izradi obrazovnih programa, i u vezi sa tim priprema kataloge i standarde znanja - predlaže ustanove, u saradnji sa <i>Odsjekom za utvrđivanje kvaliteta i Odsjekom za kontinuirani profesionalni razvoj</i>, za eksperimentalno izvođenje novih obrazovnih programa; - planira faze i utvrđuje dinamiku uvođenja novih predmetnih programa; - priprema obrazovno-vaspitne i pedagoško-metodske standarde za udžbenike i priručnike u saradnji sa <i>Zavodom za udžbenike</i>; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
12	Samostalnik/a savjetnik/ca I (za istraživanje i razvoj obrazovanja i vaspitanja djece sa posebnim obrazovnim potrebama) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, - defektologija - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- obavlja poslove iz oblasti istraživanja (izrada projekata i instrumenata istraživanja, izrada baze podataka, unos podataka, statistička obrada podataka, logička analiza podataka, pisanje izvještaja) i proučavanje opštih pitanja, koncipiranja i razvoja sistema; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - obavlja stručne poslove u pripremi i izradi obrazovnih programa za djecu sa posebnim potrebama; - prati uključenost u obrazovanje djece s posebnim obrazovnim potrebama i marginalizovanih društvenih grupa; - sarađuje sa nadležnim institucijama na lokalnom i republičkom nivou; - predlaže mjere i aktivnosti u cilju većeg uključivanja djece; - sarađuje sa komisijama za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama na lokalnom i centralnom nivou; - učestvuje u radu mobilnih službi u skladu sa <i>Zakonom o obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama</i>; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
13	Samostalnik/a savjetnik/ca I (za istraživanje i razvoj obrazovanja na albanskom jeziku) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja) fakultet iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno-matematičkih nauka - znanje albanskog jezika	1	- obavlja poslove iz oblasti istraživanja (izrada projekata i instrumenata istraživanja, izrada baze podataka, unos podataka, statistička obrada podataka, logička analiza podataka, pisanje izvještaja) i proučavanje opštih pitanja, koncipiranja i razvoja sistema obrazovanja i vaspitanja na albanskom jeziku; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - obavlja stručne poslove u pripremi i izradi obrazovnih programa na albanskom jeziku;

	- najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za - rad u državnim organima - poznavanje rada na računar		- predlaže ustanove sa nastavom na albanskom jeziku, u saradnji sa <i>Odsjekom za utvrđivanje kvaliteta i Odsjekom za kontinuirani profesionalni razvoj</i>, za eksperimentalno izvođenje novih obrazovnih programa; - priprema obrazovno-vaspitne i pedagoške standarde za udžbenike i priručnike u saradnji s <i>Zavodom za udžbenike</i>; - obavlja poslove u vezi integracije pripadnika manjinskih naroda u obrazovni sistem - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
--	--	--	---

Odsjek za međunarodnu saradnju

14	Načelnik/ca Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno-matematičkih nauka - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računar - znanje engleskog jezika - nivo B 2	1	- organizuje, koordinira i rukovodi radom <i>Odsjeka</i>; - vrši kontrolu obavljanja poslova iz djelokruga rada <i>Odsjeka</i>; - izrađuje godišnji plan i program rada <i>Odsjeka</i> i stara se o njegovoj realizaciji; pravi godišnji izvještaj o radu <i>Odsjeka</i>, sarađuje i koordinira saradnju <i>Odsjeka</i> sa drugim organizacionim jedinicama u <i>Zavodu</i>; - odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno izvršavanje poslova u <i>Odsjeku</i>; - raspoređuje poslove za neposredno izvršavanje; - održava kontakte i saradnju u zemlji i inostranstvu sa odgovarajućim institucijama; - proučava međunarodna iskustava u razvoju sistema obrazovanja i vaspitanja i o tome informiše; - prati implementiranost evropske dimenzije u našem obrazovnom sistemu; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e .
15	Samostalni/a savjetnik/ca I (za međunarodnu saradnju i praćenje iskustava u oblasti obrazovanja) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računar - znanje engleskog jezika - nivo B 2	1	- održava kontakte i saradnju u inostranstvu sa odgovarajućim institucijama; - učestvuje u organizaciji obuka i seminara koji zahtijevaju angažovanje stranih eksperata; - proučava i prati međunarodna iskustva u razvoju sistema obrazovanja i vaspitanja i o tome informiše; - prati implementiranost evropske dimenzije u našem obrazovnom sistemu; - obavlja poslove u vezi sa prilagođavanjem sistema obrazovanja standardima EU; - prati međunarodne konvencije, preporuke, dokumenata koji se odnose na oblast vaspitanja i obrazovanja; - učestvuje u koncipiranju i realizaciji mjera za razvoj pojedinih nivoa obrazovanja - učešće u sprovođenju međunarodnih projekata - izvještavanje prema međunarodnim tijelima i institucijama - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

16	Samostalni/a savjetnik/ca I (za međunarodnu saradnju, prevođenje i organizaciju seminara i studijskih posjeta) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka- engleski jezik i književnost - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- održava kontakte i saradnju u inostranstvu sa odgovarajućim institucijama; - pomaže u organizaciji putovanja i različitih vrsta obuke i seminara pri angažovanju stranih eksperata; - proučava i prati međunarodna iskustava u razvoju sistema obrazovanja i vaspitanja i o tome informiše; - prati implementiranost evropske dimenzije u našem obrazovnom sistemu; - obavlja poslove u vezi sa prilagođavanjem sistema obrazovanja standardima EU; - prati međunarodne konvencije, preporuke, dokumenata koji se odnose na oblast vaspitanja i obrazovanja; - vrši poslove simultanog ili konsekutivnog prevođenja za potrebe <i>Zavoda</i> ; - učešće u sprovođenju međunarodnih projekata: - izvještavanje prema međunarodnim tijelima i institucijama; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
17-18	Samostalni/a savjetnik/ca II (za međunarodnu saradnju, saradnju sa NVO sektorom, ažuriranje sajta, prilagođavanje evropskim standardima) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru - znanje engleskog jezika -nivo B2	2	- održava kontakte sa odgovarajućim institucijama u inostranstvu ; - učestvuje u organizaciji obuka i seminara koji zahtijevaju angažovanje stranih eksperata ; - proučava i prati međunarodna iskustava u razvoju sistema obrazovanja i vaspitanja i o tome informiše; - prati implementiranost evropske dimenzije u našem obrazovnom sistemu; - obavlja poslove u vezi sa prilagođavanjem sistema obrazovanja standardima EU; - prati međunarodne konvencije, preporuke, dokumenata koji se odnose na oblast vaspitanja i obrazovanja; - prati i koordinira poslove vezane za saradnju sa NVO sektorom; - priprema podatke za ažuriranje <i>Web sajta Zavoda</i> - učešće u sprovođenju međunarodnih projekata: - izvještavanje prema međunarodnim tijelima i institucijama - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

SEKTOR ZA NASTAVU

19	Pomoćnik/ca direktora/ice Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno-matematičkih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, ili osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove radnog mjesta - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- rukovodi i koordinira rad u Sektoru - koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Sektoru - vrši najsloženije poslove u okviru rada Sektora - vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice
----	--	---	---

Odsjek za utvrđivanje kvaliteta

20	Načelnik/ca Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno-matematičkih nauka - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- organizuje, koordinira i rukovodi radom <i>Odsjeka</i>; - vrši kontrolu obavljanja poslova iz djelokruga rada <i>Odsjeka</i>; - utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - izrađuje godišnji plan i program rada <i>Odsjeka</i> i stara se o njegovoj realizaciji; pravi godišnji izvještaj o radu <i>Odsjeka</i>, sarađuje i koordinira saradnju <i>Odsjeka</i> sa drugim organizacionim jedinicama u Zavodu; - odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno izvršavanje poslova u Odsjeku; - raspoređuje poslove za neposredno izvršavanje; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - analizira podatke koji su unešeni od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
21	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama

	istoriju u ustanovama sa nastavom na crnogorskom i albanskom jeziku) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja), fakultet iz oblasti humanističkih nauka - istorija - znanje albanskog jezika - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru		- obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane ustanova u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
22-23	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i predškolsko vaspitanje) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - predškolsko vaspitanje, pedagogija ili psihologija - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	2	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanove; - prati i analizira unošenje podataka od strane ustanova u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
24	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama

	razrednu nastavu) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – učiteljski studij, - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru.		- obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
25	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i razrednu nastavu) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – učiteljski studij - znanje albanskog jezika - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
26-29	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i predmet crnogorski-srpski,bosanski, hrvatski jezik i književnost) Uslovi:	4	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom

	- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka - crnogorski jezik i književnost, crnogorski jezik i južnoslovenske književnosti, srpski jezik i književnost ili srpski jezik i južnoslovenske književnosti - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru		stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
30	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i albanski jezik) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka - albanski jezik i književnost - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
31-34	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i matematiku) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja), fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka - matematika - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za	4	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj

	- rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru		- ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
35-36	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i geografiju) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije (obrazovanja), fakultet iz oblasti društvenih nauka - geografija - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	2	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

37	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i filozofiju) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka - filozofija - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
38	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i sociologiju) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - sociologija - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - obavlja sociološka istraživanja za potrebe Zavoda - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

39	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i fiziku) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka-fizika - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
40	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i biologiju) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka-biologija - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

41	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i hemiju) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka - hemija - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
42-44	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i engleski jezik) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka- engleski jezik i književnost - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	3	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno - obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
45	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama

	ruski jezik) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka - ruski jezik i književnost - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru		- obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacijski sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
46	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i francuski jezik) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka- francuski jezik i književnost - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacijski sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
47	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i italijanski jezik) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom

	oblasti humanističkih nauka - italijanski jezik i književnost - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru		stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pismeni izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacijski sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
48	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i njemački jezik) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka - njemački jezik i književnost - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno - vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno-obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacijski sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
49	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za opštu organizaciju i rad u domovima učenika) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno-matematičkih nauka - najmanje pet godina	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada

	radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računar		ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno-obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno - obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
50-51	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i fizičko vaspitanje) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - fizička kultura ili fizičko vaspitanje djece - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računar	2	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
52	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i muzičku kulturu) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka- Opšta muzička pedagogija - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računar	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi;

			- radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
53	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i likovnu kulturu) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka – slikarstvo, vajarstvo, grafika, grafički dizajn - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno-obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno - obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

54	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i istoriju) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka- istorija - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
55	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i informatiku) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka- Računarstvo i informacione tehnologije, Računarske nauke, Primijenjeno računarstvo Ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Elektronika, telekomunikacije i računari - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju plana obezbjeđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u obrazovnoj ustanovi u cilju poboljšavanja kvaliteta rada ustanove; - podnosi usmeni i pisani izvještaj rukovodiocu tima; - o utvrđenom stanju vaspitno - obrazovnu ustanovu izvještava u pisanoj formi; - radi na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada u ustanovama; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - prati i analizira unošenje podataka od strane škola u informacioni sistem Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

Odsjek za kontinuirani profesionalni razvoj

56	Načelnik/ca Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno-matematičkih nauka - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- organizuje, koordinira i rukovodi radom <i>Odsjeka</i>; - vrši kontrolu obavljanja poslova iz djelokruga rada <i>Odsjeka</i>; - izrađuje godišnji plan i program rada <i>Odsjeka</i> i stara se o njegovoj realizaciji, pravi godišnji izvještaj o radu <i>Odsjeka</i>, sarađuje i koordinira saradnju <i>Odsjeka</i> sa drugim organizacionim jedinicama u <i>Zavodu</i>; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - učestvuje u pripremi standarda za unaprijeđena zvanja i profesionalni razvoj nastavnika; - odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno izvršavanje poslova u <i>Odsjeku</i>, - raspoređuje poslove za neposredno izvršavanje; - učestvuje u organizaciji stručnog usavršavanja za nastavnike osnovnih škola; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
57-60	Samostalni/a savjetnik/ca I (za predškolsko i osnovno obrazovanje i vaspitanje) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno-matematičkih nauka - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	4	- organizuje stručno usavršavanje nastavnika, stručnih saradnika, saradnika u nastavi (u daljem tekstu nastavnika) i učestvuje u realizaciji obuka; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - učestvuje u pripremi standarda za unaprijeđena zvanja i profesionalni razvoj nastavnika; - vodi evidenciju o završenoj obuci; - izdaje uvjerenja o završenoj obuci; - predlaže <i>Ministarstvu</i> programe obuke nastavnika i izvršioce tih programa; - učestvuje u izradi <i>Kataloga</i> stručnog usavršavanja za kalendarsku godinu; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
61	Samostalni/a savjetnik/ca I (za srednje opšte obrazovanje i opšte obrazovanje u stručnom obrazovanju) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno-matematičkih nauka - najmanje pet godina radnog iskustva u	1	- organizuje stručno usavršavanje nastavnika, stručnih saradnika, saradnika u nastavi (u daljem tekstu nastavnika) i učestvuje u realizaciji obuka; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - učestvuje u pripremi standarda za nastavnike, direktore, nadzornike, trenere i izgradnji sistema profesionalnog razvoja i unaprijeđenih zvanja nastavnika; - saradnja sa nevladinim organizacijama i donatorima za stručno usavršavanje zaposlenih u oblasti obrazovanja; - vodi evidenciju o završenoj obuci;

	nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računar		- izdaje uvjerenja o završenoj obuci; - predlaže <i>Ministarstvu</i> prosvjete programe obuke nastavnika i izvršioce tih programa; - učestvuje u izradi <i>Kataloga</i> stručnog usavršavanja za kalendarsku godinu; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
62	Samostalni/a savjetnik/ca I (za obuku direktora vaspitno-obrazovnih institucija) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno-matematičkih nauka - najmanje pet godina radnog iskustva u nastavi - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računar	1	- organizuje stručno usavršavanje direktora vaspitno-obrazovnih ustanova i učestvuje u realizaciji obuka; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - učestvuje u pripremi standarda stručnog usavršavanja za nastavnike, direktore, nadzornike, trenere i izgradnji sistema profesionalnog razvoja i unaprijeđenih zvanja nastavnika; - saradnja sa nevladinim organizacijama i donatorima za stručno usavršavanje zaposlenih u oblasti obrazovanja; - vodi evidenciju o završenoj obuci direktora; - izdaje uvjerenja o završenoj obuci direktora; - učestvuje u izradi <i>Kataloga</i> stručnog usavršavanja direktora za kalendarsku godinu; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I FINANSIJE

63	Načelnik/ca Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih, nauka – pravo - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	Vrši poslove: - koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Službi; - vrši najsloženije poslove i stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslova Službe; - pripreme akata za obračun zarada, naknada i drugih priimanja zaposlenih - pripreme pojedinačnih akata o ostvarivanju prava iz radnih odnosa ; - vođenja personalnih i drugih evidencija iz oblasti rada; - vođenja Centralne kadrovske evidencije (KIS); - analize, projekcije potrebnih sredstava za rad i praćenja njihovog trošenja; - obezbjeđivanja tehničkih i drugih uslova rada; - vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.
----	--	---	--

KANCELARIJA ZA OPŠTE POSLOVE

64	Šef/ica Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih, nauka – pravo - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki - poznavanje rada na računaru - znanje engleskog jezika - nivo B2	1	- koordinira i organizuje rad Kancelarije; - priprema i organizuje sprovođenje procedure javnih nabavki u skladu sa zakonom; - vodi upravni postupak po zahtjevu za slobodan pristup informacijama; - vrši poslove na sprovođenju Plana integriteta; - posreduje u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu; - unosi podatke u Centralnu kadrovsku evidenciju (KIS); - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
65	Samostalni/a savjetnik/ca I (za komunikaciju sa javnošću) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru - znanje engleskog jezika - nivo B2	1	- neposredno učestvuje u uspostavljanju, održavanju i organizovanju komunikacije sa javnošću - planira odnose sa javnošću Zavoda, daje izjave za javnost, priprema radio i TV emisije, priprema saopštenja i druge informacije - uređuje i priprema sadržaje za objavljivanje, trijažu informacija i verifikaciju pripremljenih sadržaja za objavljivanje, - daje smjernice za istupanje predstavnika Zavoda, - obavještava javnost o posjetama direktora inostranstvu - za potrebe Zavoda, a po nalogu direktora, obrađuje materijale na engleskom jeziku; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
66	Samostalni/a savjetnik/ca I (lektor) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka - crnogorski jezik i književnost, crnogorski jezik i južnoslovenske književnosti, srpski jezik	1	- obavlja lektorske poslove za potrebe direktora i unutrašnjih organizacionih jedinica Zavoda - vrši tehničku pripremu za izradu i promociju brošura i publikacija Zavoda.

	i književnost ili srpski jezik i južnoslovenske književnosti ili filologija - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru.		
67	Samostalni/a referent/kinja (tehnički/a sekretar/ka) Uslovi: - IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- vrši poslove koji se odnose na: tehničku pripremu (kompletira, uručuje, odlaže i čuva materijale za potrebe održavanja sastanaka kojima prisustvuje direktor/ica i pomoćnici direktora/ce; - posređuje u obavljanju telefonskog razgovora i prijema stranaka kod direktora/ce i pomoćnika direktora/ce; - vodi evidenciju obaveza i sastanaka direktora/ce; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
68	Samostalni/a referent/kinja (arhivar/ka-upisničar/ka) Uslovi: - IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- vrši poslove koji se odnose na prijem pošte - zavodi akte u djelovodnik; - dostavlja akte preko internih dostavnih knjiga; - otprema poštu; - vodi kontrolnik poštarine; - razvodi akte u djelovodniku; - arhivira predmete; - čuva arhivirane predmete; - vodi arhivske knjige; - rukuje pečatima i štambiljima; - čuva pečate i štambilje; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e
69	Samostalni/a referent/kinja (operater/ka-baza podataka) Uslovi: - IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- vrši unos podataka u baze podataka; - ažurira baze podataka; - distribuira pozive za seminare i učestvuje u njihovoj pripremi; - obavlja poslove tehničke pripreme - izrada uvjerenja o pohađanim seminarima; - obavlja poslove tehničke pripreme licence za rad nastavnika, direktora i pomoćnika direktora obrazovno vaspitne ustanove - vrši poslove praćenja isporuke knjiga, štampe i časopisa na koje je Zavod pretplaćen i vodi evidenciju o istim; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

70	Samostalni/a referent/kinja (operater/ka-baza podataka) Uslovi: - IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- vrši unos i ažurira baze podataka - distribuira pozive za seminare i učestvuje u njihovoj pripremi; - obavlja poslove tehničke pripreme - izrada uvjerenja o pohađanim seminarima; - obavlja poslove tehničke pripreme licence za rad nastavnika, direktora i pomoćnika direktora obrazovno vaspitne ustanove - obavlja poslove umnožavanja i slaganja materijala; - vrši porudžbine kancelarijskog materijala i vodi evidenciju o utrošenom materijalu; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
71	Samostalni/a referent/kinja (operater/ka-baza podataka) Uslovi: - IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- vrši unos i ažurira baze podataka - distribuira pozive za seminare i učestvuje u njihovoj pripremi; - obavlja poslove tehničke pripreme - izrada uvjerenja o pohađanim seminarima i dr.; - obavlja poslove tehničke pripreme licence za rad nastavnika, direktora i pomoćnika direktora obrazovno vaspitne ustanove - obavlja poslove umnožavanja i slaganja materijala za potrebe ; - vrši porudžbine kancelarijskog materijala i vodi evidenciju o utrošenom materijalu; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
72	Samostalni/a savjetnik/ca II (sistem administrator/ka) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka- Računarstvo i informacione tehnologije, Računarske nauke, Primijenjeno računarstvo Ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - Elektronika, telekomunikacije i računari - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru - znanje engleskog jezika - nivo B2	1	- obavlja poslove na održavanju lokalne računarske mreže; - obavlja poslove bezbjednosti na mreži i antivirusne zaštite; - obavlja arhiviranje podataka sa radnih stanica i servera; - obavlja poslove administracije mrežne opreme; - vrši administraciju baze podataka i aplikacije; - učestvuje u procesu nabavke didaktičkog softvera i pruža pomoć u primjeni istog; - održava web i mail server; - priprema komparativne izvještaje; - stara se o pravilnom korišćenju računara i mreže; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e

73	Viši/a namještenik/ca I (kurir/ka - vozač/ica) Uslovi: - IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja) - najmanje jedna godina radnog iskustva - položen vozački ispit „B“ kategorije - položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	- vrši poslove koji se odnose na preuzimanje svih pošiljki upućenih preko pošte ili neposredno i otklanja nedostatke koji se mogu otkloniti prilikom preuzimanja; - vrši dostavljanje pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; - vrši poslove koji se odnose na upravljanje vozilima; - stara se o tehničkoj ispravnosti vozila; - vrši poslove vezane za registraciju vozila u posjedu Zavoda i vodi servisne kartone vozila; - vodi potrebnu evidenciju o radu i tehničkoj ispravnosti vozila, predenoj kilometraži i utrošku goriva; - po potrebi vrši prevoz zaposlenih; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
74-76	Viši/a namještenik/ca II (higijeničar/ka) Uslovi: - III nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje jedna godina radnog iskustva	3	- obavlja poslove koji se odnose na: održavanje higijene u prostorijama državnog organa, čišćenje, provjetravanje, održavanje inventara i sanitarnih prostorija i generalno čišćenje za vrijeme godišnjih odmora; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

KANCELARIJA ZA RAČUNOVODSTVENO-FINANSIJSKE POSLOVE

77	Šef/ica Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti društvenih nauka - Ekonomija - najmanje pet godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- koordinira i organizuje rad Kancelarije; - vrši nadzor i kontrolu nad izvršenjem budžeta Zavoda; - stara se o ažurnosti i zakonitosti vođenja računovodstvenih i finansijskih poslova; - priprema finansijski plan i izvještaj o izvršenju finansijskog plana; - vrši kontrolu utroška sredstava po ugovorima zaključenim od strane Zavoda; - vrši kontrolu obračuna zarada; - priprema kvartalne i polugodišnje finansijske izvještaje; - priprema završni račun budžeta; - izrađuje finansijske iskaze i dostavlja ih Državnom trezoru; - ovjerava tačnost i punovažnost prijedloga ili zahtjeva za plaćanje državnim novcem; - učestvuje u izradi plana i izvještaja javnih nabavki; - usaglašava knjigovodstveno i stvarno stanje imovine i obaveza; - vrši unos zahtjeva u SAP sistem; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
	Samostalni/a savjetnik/ca I		- učestvuje u izradi <i>Budžeta</i>;

78	(za obradu podataka, praćenje projektnih i kreditnih sredstava) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti društvenih nauka - Ekonomija - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru - znanje engleskog jezika - nivo B2	1	- prati finansijsku realizaciju kredita, projekata i donacija; - izrađuje statističke izvještaje; - obavlja obradu svih podataka za Poresku upravu; - vrši unos zahtjeva u SAP sistem; - čuva i arhivira knjigovodstvenu dokumentaciju; - vodi evidenciju o poklonima u skladu sa Zakonom o sprječavanju sukoba interesa; - obrađuje finansijske podatke u vezi održavanja seminara i izrade obrazovnih programa; - dostavljanja podataka Fondu PIO i drugim državnim organima – M4 obrasci; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
79	Samostalni/a referent/kinja (blagajnik/ca) Uslovi: - IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Srednja ekonomska škola - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	- izvršava zadatke finansijskog rukovođenja gotovim novcem; - vodi blagajničko poslovanje (podizanje i isplata gotovine, obračun i isplata dnevnica za službena putovanja i dr.); - vodi knjigu blagajne i usaglašava stvarno stanje sa knjigovodstvenim; - vodi knjigu ulaznih faktura; - vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava; - vrši revalorizaciju i amortizaciju osnovnih sredstava; - vrši čuvanje i arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

Za lica iz stava 1 ovog člana vrši se provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina u skladu sa popisom Vlade.

Član 13

U Zavodu se, radi stručnog osposobljavanja, može zaposliti jedan ili više pripravnika sa VII1, VI, V, IV1 ili III nivoom kvalifikacije obrazovanja.

III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14

Raspored službenika i namještenika Zavoda, saglasno ovom Pravilniku, izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 15

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Zavoda za školstvo br. 01-1111/1 od 16.03.2017. godine

Član 16

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Zavoda za školstvo, a objaviće se nakon utvrđivanja od strane Vlade Crne Gore.

Broj:
Podgorica, . godine

DIREKTOR

Rešad Sijarić