

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi («Službeni list CG», broj 78/18, 70/21 i 52/22), člana 159b Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list Crne Gore“ broj 2/18, 34/19, 8/21 i 82/25) i člana 30 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 98/23, 102/23, 113/23, 71/24, 72/24, 90/24, 93/24, 104/24, 117/24, 39/25 i 97/25) na prijedlog direktorice Zavoda za školstvo, Vlada Crne Gore, na sjednici od _____ 2025. 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 Crne Gore* (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 obezbjeđivanje kvaliteta nastave i Služba za pravne, opšte i finansijske poslove.***

U okviru *Sektora za unapređivanje obrazovanja* su:

- *Odsjek za analizu i razvoj obrazovnog sistema;*
- *Odsjek za međunarodnu saradnju.*

U okviru *Sektora za obezbjeđivanje kvaliteta nastave* su:

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

U okviru *Službe za pravne, opšte i finansijske poslove* su:

- *Kancelarija za pravne i 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, nauke i inovacija;
- pripremu obrazovno-vaspitnih i pedagoško-metodskih standarda udžbenika i priručnika (u saradnji sa *Zavodom za udžbenike i nastavna sredstva*);
- 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 vebajta koji se odnosi na međunarodnu saradnju i druge poslove utvrđene propisima.

Član 4

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

- praćenja, analize i razvoja obrazovnog sistema;
- predlaganje predmetnih programa za predškolsko vaspitanje i obrazovanje, osnovno obrazovanje i vaspitanje, opšte srednje obrazovanje i opšteobrazovne predmete u stručnom obrazovanju;
- predlaganja istraživačkih instrumenta za potrebe pedagoške prakse;
- istraživanja i praćenja eksperimenata 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 i nastavna sredstva*);
- pripreme, evaluacije i uvođenja obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja (u saradnji sa *Ispitnim centrom* i *Centrom za stručno obrazovanje*);
- saradnje sa *Ministarstvom prosvjete, nauke i inovacija* u pripremi normativa i standarda nastavnih sredstava i opreme;
- razvoja matematičke, čitalačke i naučne pismenosti kod učenika;
- ažuriranja informacija za formiranje baze podataka i druge poslove utvrđene 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 organizacije rada obrazovno-vaspitnih 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 prevođenja za potrebe *Zavoda*;
- pripreme podataka za ažuriranje vebajta koji se odnose na međunarodnu saradnju i druge poslove utvrđene propisima.

Član 6

U Sektoru za obezbjeđivanje kvaliteta nastave, obavljaju se poslovi koji se odnose na:

- utvrđivanje i praćenje kvaliteta realizacije standarda obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama;
- donošenje preporuka za unapređivanje kvaliteta standarda obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama;
- 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 i nastavnika;
- utvrđivanja kvaliteta realizacije standarda obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama i davanja prijedloga za njihovo unapređivanje;
- 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*, nauke i inovacija i *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;
- izrade smjernica za izvođenje programa stručnog usavršavanja nastavnika;
- pripreme stručne osnove za opredjeljivanje nastavnika za pojedine programe stručnog usavršavanja;
- organizacije i praćenja programa obuke nastavnika, stručnih saradnika, direktora i pomoćnika direktora ustanova;
- 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 pravne, opšte i finansijske poslove 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 vezane za sprovođenje Plana integriteta;
- poslove posredovanja u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu;
- vođenje evidencije o poklonima u skladu sa zakonom;
- vođenje Centralne kadrovske evidencije (HRMIS);
- izradu finansijskih iskaza iz kredita, donatorskih sredstava i periodičnih projekata i dostavljanje *Državnom trezoru*;
- saradnju sa medijima, agencijama i ustanovama za pružanje logističkih i marketinških usluga;
- saradnju sa pisanim i elektronskim medijima;
- tehničku podršku izdavačkim djelatnostima Zavoda;
- tehničku pomoć u izradi publikacija, medijskih prezentacija i marketinških aktivnosti Zavoda;

- ažuriranje informacija za formiranje baze podataka;
- lekturu za potrebe Zavoda;
- objedinjavanje informacija za formiranje i vođenje baze podataka na nivou *Zavoda* i druge poslove utvrđene propisima.

Član 10

U Kancelariji za pravne i opšte poslove obavljaju se poslovi:

- pripreme programa, planova rada i izvještaja o radu Zavoda;
- kancelarijski i pomoćni poslovi;
- odnosa sa javnošću;
- 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 (HRMIS);
- ažuriranja informacija za formiranje baze podataka;
- lektorisanja za potrebe Zavoda;
- objedinjavanja informacija za formiranje i vođenje baze podataka na nivou Zavoda i drugi poslovi utvrđeni propisima.

Član 11

U Kancelariji za računovodstveno-finansijske poslove obavljaju se poslovi:

- pripreme akata za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih;
- javnih nabavki;
- materijalno-finansijski poslovi, a posebno priprema i izvršenje predračuna sredstava i izrada finansijskog plana;
- namjenskog korišćenja sredstava predviđenih budžetom i finansijskim planom;
- vođenja poslovnih knjiga;
- izrade periodičnih obračuna i završnih računa;
- izrade finansijskih iskaza i dostavljanje Državnom trezoru;
- blagajničkog poslovanja;
- knjigovodstveni poslovi;
- ovjeravanja tačnosti i punovažnosti plaćanja državnim novcem, tačnost i punovažnost u prikupljanju državnog novca po posebnom ovlaštenju;
- 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 izvršioca, i to:

Red. Broj	Naziv službeničkih i namješteničkih mjesta i uslovi za njihovo vršenje	Broj Izvršilaca	Opis poslova i zadataka
1	Direktor/ica Uslovi: - najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, iz	1	- Predstavlja, rukovodi i organizuje rad u Zavodu

	oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno – matematičkih nauka i najmanje osam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno – matematičkih nauka i najmanje osam godina radnog iskustva, od čega tri godine na poslovima rukovođenja i - položen stručni ispit za rad u državnim organima.		
--	---	--	--

SEKTOR ZA UNAPREĐIVANJE OBRAZOVANJA

2	Pomoćnik/ca direktora/ice Uslovi: - najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno – matematičkih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno – matematičkih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega tri godine na poslovima rukovođenja; - Znanje engleskog jezika – nivo B1 - položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru.	1	- rukovodi, koordinira i usmjerava rad u Sektoru; - vrši najsloženije poslove u okviru rada Sektora; - odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno izvršavanje poslova u <i>Sektoru</i>; - prati stanje u obrazovno-vaspitnom sistemu i predlaže mjere za unapređenje; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i projektima; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - sarađuje sa međunarodnim organizacijama, obrazovno-vaspitnim institucijama u zemlji i inostranstvu i drugim relevantnim subjektima; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.
----------	--	----------	---

Odsjek za analizu i razvoj obrazovnog sistema

3	Načelnik/ca Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih, humanističkih ili	1	- organizuje, koordinira i rukovodi radom <i>Odsjeka i pruža stručnu podršku u realizaciji aktivnosti</i>; - vrši kontrolu obavljanja poslova iz djelokruga rada <i>Odsjeka</i>; - izrađuje Godišnji program rada <i>Odsjeka</i> i stara se o njegovoj realizaciji; - sačinjava Godišnji izvještaj o radu <i>Odsjeka</i>;
----------	--	----------	--

	prirodno-matematičkih nauka; - namanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru.		- 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>; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - učestvuje u pripremi obrazovno-vaspitnih i pedagoško-metodskih standarda udžbenika i priručnika u saradnji sa <i>Zavodom za udžbenike i nastavna sredstva</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, statistička obrada podataka, logička analiza podataka, pisanje izvještaja) i proučavanja opštih pitanja, koncipiranja i razvoja sistema; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima istraživanja; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje u stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja sistema; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
4-6	Samostalni/a savjetnik/ca I (za analizu i razvoj srednjeg opšteg obrazovanja) Uslovi: - najmanje VI 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 i - 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 proučava pitanja koncipiranja i razvoja sistema; - prati i analizira stanje i inovacije u srednjem opštem obrazovanju; - pruža podršku ustanovama u implementaciji reformi obrazovnih politika, strategija i akcionih planova za srednje opšte obrazovanje; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse u srednjem opštem obrazovanju; - obavlja stručne poslove u pripremi predloga obrazovnih i predmetnih programa, i u vezi sa tim priprema kataloge i standarde znanja i ocjenjivanja i predlaže normative i standarde nastavnih sredstava i opreme; - priprema obrazovno-vaspitne i pedagoške standarde za udžbenike i priručnike u saradnji sa <i>Zavodom za udžbenike i nastavna sredstva</i>; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke

			za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
7- 9	Samostalni/a savjetnik/ca I (za analizu i razvoj osnovnog obrazovanja i vaspitanja) Uslovi: - najmanje VI 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 i - 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 proučava pitanja koncipiranja i razvoja sistema; - prati i analizira stanje i inovacije u osnovnom obrazovanju; - pruža podršku ustanovama u implementaciji reformi obrazovnih politika, strategija i akcionih planova za osnovno obrazovanje; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse u osnovnom obrazovanju; - obavlja stručne poslove u pripremi predloga obrazovnih i predmetnih programa, i u vezi sa tim priprema kataloge i standarde znanja i ocjenjivanja i predlaže normative i standarde nastavnih sredstava i opreme; - priprema obrazovno-vaspitne i pedagoško - methodske standarde za udžbenike i priručnike u saradnji sa <i>Zavodom za udžbenike i nastavna sredstva</i>; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
10	Samostalni/a savjetnik/ca I (za istraživanje i razvoj predškolskog vaspitanja i obrazovanja) Uslovi: - Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - predškolsko obrazovanje, pedagogija ili psihologija; - najmanje 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i	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 pitanja koncipiranja i razvoja sistema; - prati i analizira stanje i inovacije u predškolskom vaspitanju i obrazovanju ; - pruža podršku ustanovama u implementaciji reformi obrazovnih politika, strategija i akcionih planova za predškolsko vaspitanje i obrazovanje; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse u predškolskom vaspitanje i obrazovanju; - obavlja stručne poslove u pripremi predloga obrazovnih i predmetnih programa, i u vezi sa

	- poznavanje rada na računaru.		tim priprema kataloge i standarde znanja i ocjenjivanja i predlaže normative i standarde nastavnih sredstava i opreme; - priprema obrazovno-vaspitne i pedagoško-metodske standarde za udžbenike i priručnike u saradnji sa <i>Zavodom za udžbenike i nastavna sredstva</i>; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
11	Samostalni/a savjetnik/ca I (za istraživanje i razvoj obrazovanja i vaspitanja djece sa posebnim obrazovnim potrebama i djece pripadnika manjinskih naroda i drugih manjinskih nacionalnih zajednica) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka –defektologija; - najmanje 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - 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 proučava 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 obrazovnim potrebama i djece pripadnika manjinskih naroda i drugih manjinskih nacionalnih zajednica; - prati uključenost u obrazovanje djece s posebnim obrazovnim potrebama i djece pripadnika manjinskih naroda i drugih manjinskih nacionalnih zajednica; - sarađuje sa nadležnim institucijama na lokalnom i nacionalnom nivou; - predlaže mjere i aktivnosti u cilju većeg uključivanja djece sa posebnim obrazovnim potrebama i djece djece pripadnika manjinskih naroda i drugih manjinskih nacionalnih zajednica u obrazovni sistem; - sarađuje sa komisijama za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama na lokalnom i centralnom nivou; - koordinira rad mobilnih službi u skladu sa <i>Zakonom o obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama</i>; - sarađuje sa stručnjacima iz oblasti psihologije, pedagogije, socijalnog rada, defektologije i drugih srodnih disciplina u cilju kreiranja integrisanih obrazovnih rješenja; - učestvuje u obukama i edukacijama nastavnika i stručnih saradnika u ustanovama za rad sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama i djecom pripadnika manjinskih naroda i drugih manjinskih nacionalnih zajednica; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima, radionicama i konferencijama koje

			se bave pitanjima obrazovanja djece sa posebnim obrazovnim potrebama i djece pripadnika manjinskih naroda i drugih manjinskih nacionalnih zajednica; - pruža tehničku i stručnu pomoć ustanovama u implementaciji edukativnih metoda i alata prilagođenih potrebama učenika iz navedenih grupa; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
12	Samostalni/a savjetnik/ca I (za istraživanje i razvoj matematičke pismenosti) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka – matematika; - najmanje 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - 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 proučava pitanja koncipiranja i razvoja matematičke pismenosti; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse u oblasti matematičke pismenosti; - prati domaća i međunarodna istraživanja, studije i inovacije u oblasti matematičke pismenosti; - analizira postojeće metode i alate za unapređenje matematičke pismenosti; - obavlja stručne poslove u pripremi predloga obrazovnih i predmetnih programa, i u vezi sa tim priprema kataloge i standarde znanja i ocjenjivanja i predlaže normative i standarde nastavnih sredstava i opreme; - priprema obrazovno-vaspitne i pedagoške standarde za udžbenike i priručnike u saradnji sa <i>Zavodom za udžbenike i nastavna sredstva</i>; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja matematičke pismenosti u različitim obrazovnim nivoima; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - priprema stručne analize i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
13	Samostalni/a savjetnik/ca I (za istraživanje i razvoj naučne pismenosti) Uslovi:	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 proučava pitanja koncipiranja i razvoja naučne pismenosti;

	- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja) - fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka - matematika, fizika, biologija ili hemija; - najmanje 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - poznavanje rada na računaru.		- obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse u oblasti naučne pismenosti; - analizira postojeće metode i alate za unapređenje naučne pismenosti; - obavlja stručne poslove u pripremi i izradi obrazovnih i predmetnih programa, i u vezi sa tim priprema kataloge i standarde znanja i ocjenjivanja i predlaže normative i standarde nastavnih sredstava i opreme; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja naučne pismenosti u različitim obrazovnim nivoima; - prati istraživanja, studije i inovacije u oblasti naučne pismenosti; - priprema obrazovno-vaspitne i pedagoške standarde za udžbenike i priručnike u saradnji sa <i>Zavodom za udžbenike i nastavna sredstva</i>; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa rada obrazovno - vaspitnih ustanova i postignuća učenika; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
14	Samostalni/a savjetnik/ca I (za istraživanje i razvoj čitalačke pismenosti) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka - crnogorski jezik i književnost, crnogorski jezik i južnoslovenske književnosti, srpski jezik i književnost, srpsko-hrvatski jezik i književnost ili srpski jezik i južnoslovenske književnosti; - najmanje 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - 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 proučava pitanja koncipiranja i razvoja čitalačke pismenosti; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse u oblasti čitalačke pismenosti; - analizira postojeće metode i alate za unapređenje čitalačke pismenosti; - obavlja stručne poslove u pripremi predloga obrazovnih i predmetnih programa, i u vezi sa tim priprema kataloge i standarde znanja i ocjenjivanja i predlaže normative i standarde nastavnih sredstava i opreme; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja čitalačke pismenosti u različitim obrazovnim nivoima; - prati istraživanja, studije i inovacije u oblasti čitalačke pismenosti; - priprema obrazovno-vaspitne i pedagoške standarde za udžbenike i priručnike u saradnji sa <i>Zavodom za udžbenike i nastavna sredstva</i>; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i

			- vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih
15	Samostalni/a savjetnik/ca I (za darovite učenike i za istraživanje i razvoj stvaralaštva, novih nastavnih tehnologija i inovacija) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih, društvenih ili prirodno-matematičkih nauka; - najmanje 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i 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 proučava pitanja koncipiranja i razvoja novih nastavnih tehnologija i inovacija; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse u oblasti dječjeg i stvaralaštva mladih, novih nastavnih tehnologija i inovacija; - koordinira i osmišljava programe za razvoj dječjeg i stvaralaštva mladih; - prati i analizira savremene trendove u oblasti dječjeg i stvaralaštva mladih, nastavnih tehnologija i inovacija; - analizira uticaj novih nastavnih metoda i digitalnih alata na kreativni razvoj djece i mladih; - razvija nastavne modele koji integrišu savremene tehnologije i inovativne pristupe učenju; - prati organizaciju rada ustanova sa darovitim učenicima; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima, radionicama i konferencijama koje se bave pitanjima obrazovanja i darovitih učenika; - izrađuje preporuke za unapređenje kurikuluma kroz kreativne i interaktivne metode nastave i učenja; - sarađuje sa ustanovama, istraživačkim centrima i kulturno-istorijskim institucijama u cilju razvoja inovativnih nastavnih rješenja; - učestvuje u projektima u oblasti obrazovnih inovacija i kreativnog obrazovanja; - priprema izvještaje, stručne analize i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - osmišljava i organizuje radionice, takmičenja, festivale i osmišljava aktivnosti koje će podstaći na stvaralačko izražavanje; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Odsjek za međunarodnu saradnju

16	Načelnik/ca Uslovi: - najmanje VI 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;	1	- organizuje, koordinira i rukovodi radom <i>Odsjeka i pruža stručnu podršku u realizaciji aktivnosti;</i> - vrši kontrolu obavljanja poslova iz djelokruga rada <i>Odsjeka;</i> - izrađuje Godišnji 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> - prati implementaciju evropskih obrazovnih politika
----	--	---	---

	- poznavanje rada na računaru i - znanje engleskog jezika - nivo B2.		- u našem obrazovnom sistemu; - identifikuje prilike za međunarodnu saradnju sa institucijama, organizacijama i donatorima; - istražuje i analizira obrazovne politike, standarde i prakse u međunarodnom kontekstu; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na međunarodnim iskustvima; - učestvuje u sprovođenju međunarodnih projekata i izvještava međunarodna tijela i institucije; - sarađuje sa naučno-istraživačkim institucijama i međunarodnim organizacijama; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - organizuje i koordinira međunarodne projekte, partnerstva i razmjenu sa obrazovnim ustanovama; - predlaže mjere za usklađivanje nacionalnog obrazovnog sistema sa međunarodnim standardima i preporukama; - održava kontakte i saradnju sa međunarodnim organizacijama, donatorima i partnerima u obrazovanju; - priprema i upravlja projektima koji se finansiraju iz međunarodnih fondova i programa; - obezbjeđuje usklađenost međunarodnih aktivnosti sa strateškim ciljevima Zavoda; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
17	Samostalni/a savjetnik/ca I (za međunarodnu saradnju i praćenje iskustava u oblasti obrazovanja) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka; - najmanje 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru i - znanje engleskog jezika - nivo B1.	1	- sarađuje sa naučno-istraživačkim institucijama i međunarodnim organizacijama u zemlji i inostranstvu; - učestvuje u organizaciji obuka i seminara i stručnih skupova u oblasti obrazovnih politika i međunarodne saradnje; - identifikuje prilike za međunarodnu saradnju sa institucijama, organizacijama i donatorima; - proučava i prati međunarodna iskustva u razvoju sistema obrazovanja i vaspitanja; - istražuje primjere dobre prakse u obrazovanju iz raznih zemalja i procjenjuje njihovu primjenjivost u nacionalnom sistemu; - prati i analizira obrazovne politike, strategije i standarde u međunarodnom kontekstu; - prati implementaciju evropskih obrazovnih politika u našem obrazovnom sistemu; - obavlja poslove u vezi sa prilagođavanjem sistema obrazovanja standardima EU; - prati međunarodne konvencije, preporuke, dokumenta koji se odnose na oblast vaspitanja i obrazovanja; - učestvuje u koncipiranju i realizaciji mjera za razvoj pojedinih nivoa obrazovanja; - organizuje i učestvuje u stručnim skupovima,

			seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja sistema; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
18	Samostalni/a savjetnik/ca I (za međunarodnu saradnju, prevođenje i organizaciju međunarodnih seminara i studijskih posjeta) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka - engleski jezik i književnost; - najmanje 5 godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - poznavanje rada na računaru.	1	- sarađuje sa naučno-istraživačkim institucijama i međunarodnim organizacijama u zemlji i inostranstvu; - učestvuje u organizaciji obuka i seminara i stručnih skupova u oblasti obrazovnih politika i međunarodne saradnje; - priprema prijedloge i inicijative za unapređenje međunarodne saradnje u oblasti obrazovanja; - proučava i prati međunarodna iskustva u razvoju sistema obrazovanja i vaspitanja; - obavlja poslove u vezi sa prilagođavanjem sistema obrazovanja standardima EU; - prati međunarodne konvencije, preporuke i dokumenta koji se odnose na oblast vaspitanja i obrazovanja; - istražuje primjere dobre prakse u obrazovanju iz raznih zemalja i procjenjuje njihovu primjenjivost u nacionalnom sistemu; - prati i analizira obrazovne politike, strategije i standarde u međunarodnom kontekstu; - prati implementaciju evropskih obrazovnih politika u našem obrazovnom sistemu; - učestvuje u sprovođenju međunarodnih projekata i izvještava međunarodna tijela i institucije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - vrši poslove simultanog ili konsekutivnog prevođenja za potrebe <i>Zavoda</i>; - prevodi službena dokumenta, ugovore, izvještaje i drugi materijal sa i na strani jezik; - priprema agendu, logističku organizaciju i tehničku podršku za događaje i studijske posjete za potrebe <i>Zavoda</i>; - organizuje i pruža logističku podršku za posjete stranih delegacija; - priprema program, protokole i materijal za učesnike studijskih posjeta; - prati rezultate studijskih posjeta i izrađuje preporuke za unapređenje obrazovnog sistema; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
19	Savjetnik/ca III (za međunarodnu saradnju, saradnju sa NVO sektorom, ažuriranje sajta, prilagođavanje obrazovnog sistema evropskim standardima)	1	- sarađuje sa institucijama u inostranstvu; - učestvuje u organizaciji obuka i seminara koji zahtijevaju angažovanje stranih eksperata; - proučava i prati međunarodna iskustva u razvoju sistema obrazovanja i vaspitanja; - prati implementaciju evropskih obrazovnih politika u našem obrazovnom sistemu; - obavlja poslove u vezi sa prilagođavanjem sistema obrazovanja standardima EU;

	Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru i - znanje engleskog jezika nivo A2.		- prati međunarodne konvencije, preporuke, dokumenta koji se odnose na oblast vaspitanja i obrazovanja; - prati i koordinira poslove vezane za saradnju sa NVO sektorom; - objavljuje podatke i ažurira veb-sajt Zavoda; - identifikuje prilike za međunarodnu saradnju sa institucijama, organizacijama i donatorima; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
--	---	--	---

SEKTOR ZA OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA NASTAVE

20	Pomoćnik/ca direktora/ice Uslovi: - najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno – matematičkih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno – matematičkih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - poznavanje rada na računaru.	1	- rukovodi, koordinira i usmjerava rad u Sektoru; - vrši najsloženije poslove u okviru rada Sektora; - prati i analizira stanje u obrazovno-vaspitnom sistemu i predlaže mjere za unapređenje; - prati savremene trendove i dobre prakse u oblasti utvrđivanja kvaliteta OV rada na međunarodnom nivou i predlaže njihovu primjenu; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i projektima; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.
----	--	---	---

Odsjek za utvrđivanje kvaliteta

21	Načelnik/ca Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih, humanističkih ili prirodno-matematičkih nauka; - najmanje pet godina radnog	1	- organizuje, koordinira i rukovodi radom Odsjeka; - vrši kontrolu obavljanja poslova iz djelokruga rada Odsjeka; - izrađuje Godišnji program rada Odsjeka i stara se o njegovoj realizaciji; - pravi Godišnji izvještaj o radu Odsjeka sa prijedlozima za unapređenje; - sarađuje i koordinira saradnju Odsjeka sa drugim organizacionim jedinicama u Zavodu;
----	--	---	--

	iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - poznavanje rada na računaru.		- odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno izvršavanje poslova u Odsjeku; - utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama; - prati realizaciju planova unapređenja kvaliteta rada u ustanovama; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja; - predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - objedinjuje i analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacijski sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
22-23	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i istoriju) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka – istorija; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - 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; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja, - predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacijski sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne

			- evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanove; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
24-25	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i predškolsko vaspitanje) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - predškolsko vaspitanje, pedagogija ili psihologija; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - 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; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja; - predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacioni sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
26-27	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i	2	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u

	razrednu nastavu) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – učiteljski studij; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - poznavanje rada na računaru.		ustanovama; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja, - predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacioni sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika, - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
28-30	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i predmet crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka - crnogorski jezik i književnost, crnogorski jezik i južnoslovenske književnosti, srpski jezik i književnost, srpsko-hrvatski jezik i književnost ili srpski jezik i južnoslovenska književnost; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - poznavanje rada na	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; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja; - predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacioni sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja;

	računaru.		- predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
31	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i albanski jezik i književnost) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka - albanski jezik i književnost, - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - poznavanje rada na računaru.	1	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspidnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspidnog rada u ustanovama; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspidnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspidnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja, - predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacioni sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

32-34	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i matematiku) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka – matematika; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - 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; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja; - predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacioni sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
35-36	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i geografiju)	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

	Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - geografija; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru.		- pedagoške prakse; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja; - predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacioni sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
37	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije , sociologiju i domove učenika) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – sociologija; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i 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; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u realizaciji istraživanja i vrši analizu obrazovno-vaspitne prakse; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja; - predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacioni sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja;

			- predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
38-39	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i fiziku) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka – fizika; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - poznavanje rada na računaru.	2	- utvrđuje kvalitet obrazovno-vaspidnog rada u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspidnog rada u ustanovama; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspidnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspidnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja; - predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacioni sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

40	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i biologiju) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka-biologija; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - 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; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja, predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacioni sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
41	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i hemiju) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodno-matematičkih nauka – hemija; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - 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; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja, predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacioni sistem Zavoda;

			- učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
42-44	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i engleski jezik) Uslovi: - najmanje VI 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 i 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; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja; - predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacioni sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

45	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i ruski jezik) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka - ruski jezik i književnost; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - 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; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja, predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacioni sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
46	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i francuski jezik) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka- francuski jezik i književnost, - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - 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; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja, predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacioni sistem Zavoda;

			- učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
47	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i italijanski jezik) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka - italijanski jezik i književnost; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - 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; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja, - predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacioni sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i

			- vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
48	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i njemački jezik) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka - njemački jezik i književnost; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i 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; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja; - predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacioni sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
49	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizaciju i psihologiju) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka – psihologija; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i 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; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja, predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom

			evaluacijom koji su unešeni u informacijski sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - učestvuje u realizaciji istraživanja i vrši analizu obrazovno-vaspitne prakse; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu škole; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
50-51	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i fizičko vaspitanje) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - fizička kultura ili fizičko vaspitanje djece; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i 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; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja; - predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacijski sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika;

			- informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
52	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i muzičku kulturu) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka - Opšta muzička pedagogija, - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - 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; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja, - predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacioni sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
53	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i likovnu kulturu) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka – slikarstvo, vajarstvo, grafika; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i	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; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja; - predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu;

	- poznavanje rada na računaru.		- o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacijski sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
54	Samostalni/a savjetnik/ca I - prosvjetni/a nadzornik/ca- (za oblast opšte organizacije i informatiku) Uslovi: - najmanje VI 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; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - 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; - sačinjava godišnje izvještaje o utvrđenom stanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Crnoj Gori; - prati realizaciju Plana unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi; - učestvuje u istraživanjima i razvoju novih metodologija za mjerenje kvaliteta obrazovanja; - predlaže inovacije i prati njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - o utvrđenom stanju ustanovu izvještava u usmenoj i pisanoj formi i predlaže mjere za otklanjanje identifikovanih slabosti; - analizira podatke u vezi sa eksternom evaluacijom koji su unešeni u informacijski sistem Zavoda; - učestvuje u obavljanju stručnih poslova pripreme obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja; - predlaže inovacije i reforme u obrazovnom sistemu zasnovane na rezultatima eksterne evaluacije; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u definisanju i sprovođenju standarda kvaliteta u obrazovanju, uključujući kriterijume za

			ocjenjivanje nastavnog procesa, rada ustanova i postignuća učenika; - informiše Prosvjetnu inspekciju o uočenim nepravilnostima u radu ustanova; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
--	--	--	--

Odsjek za kontinuirani profesionalni razvoj

55	Načelnik/ca Uslovi: - najmanje VI 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 i - poznavanje rada na računaru.	1	- organizuje, koordinira i rukovodi radom Odsjeka i pruža stručnu podršku u realizaciji aktivnosti; - vrši kontrolu obavljanja poslova iz djelokruga rada <i>Odsjeka</i>; - izrađuje Godišnji program rada <i>Odsjeka</i> i stara se o njegovoj realizaciji; - odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno izvršavanje poslova u <i>Odsjeku</i>; - pravi Godišnji izvještaj o radu <i>Odsjeka</i>; - sarađuje i koordinira saradnju Odsjeka sa drugim organizacionim jedinicama u <i>Zavodu</i>; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse; - učestvuje u aktivnostima izrade Kataloga programa stručnog usavršavanja nastavnika i nastavnica i programa obuka za direktore i pomoćnike direktora; - učestvuje u pripremi standarda za unaprijeđena zvanja i profesionalni razvoj nastavnika; - učestvuje u organizaciji stručnog usavršavanja za nastavnike i stručne saradnike; - istražuje najbolje prakse i savremene modele profesionalnog razvoja u obrazovanju na međunarodnom nivou i predlaže njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - učestvuje u nacionalnim i međunarodnim projektima usmjerenim na unapređenje stručnog usavršavanja i profesionalnog razvoja nastavnika; - prati i analizira efekte sprovedenih programa stručnog usavršavanja; - predlaže poboljšanja i osigurava njihovu usklađenost sa savremenim obrazovnim trendovima i standardima; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
56-57	Samostalni/a savjetnik/ca I (za organizovanje i realizaciju obuka za nastavnike predškolskog i osnovnog obrazovanja i vaspitanja) Uslovi:	2	- analizira potrebe ustanova u vezi sa stručnim usavršavanjem i predlaže odgovarajuće oblike edukacija; - organizuje stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika (u daljem tekstu nastavnika) i

	- najmanje VI 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 i - poznavanje rada na računaru.		- učestvuje u realizaciji obuka; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse u oblasti profesionalnog razvoja; - učestvuje u pripremi standarda za unaprijeđena zvanja i profesionalni razvoj nastavnika; - istražuje najbolje prakse i savremene modele profesionalnog razvoja u obrazovanju na međunarodnom nivou i predlaže njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - učestvuje u nacionalnim i međunarodnim projektima usmjerenih na unapređenje stručnog usavršavanja i profesionalni razvoj nastavnika; - učestvuje u aktivnostima izrade Kataloga programa stručnog usavršavanja; - prikuplja i analizira povratne informacije o sprovedenim programima obuke i daje preporuke za njihovo poboljšanje; - izdaje uvjerenja o završenoj obuci; - predlaže <i>Ministarstvu</i> prosvjete, nauke i inovacija programe obuke nastavnika i realizatore tih programa; - sarađuje sa stručnjacima, insitucijama i trenerima u cilju sprovođenja seminara, radionica i drugih oblika profesionalnog razvoja; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
58-59	Samostalni/a savjetnik/ca I (za organizaciju i realizovanje obuka za nastavnike u srednjem opštem obrazovanju i opštem obrazovanju u stručnom obrazovanju) Uslovi: - najmanje VI 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 i - poznavanje rada na računaru.	2	- analizira potrebe ustanova u vezi sa stručnim usavršavanjem i predlaže odgovarajuće oblike edukacija; - organizuje stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika, (u daljem tekstu nastavnika) i učestvuje u realizaciji obuka; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse u oblasti profesionalnog razvoja; - učestvuje u pripremi standarda za unaprijeđena zvanja i profesionalni razvoj nastavnika; - sarađuje sa nevladinim organizacijama i donatorima za stručno usavršavanje zaposlenih u oblasti obrazovanja; - istražuje najbolje prakse i savremene modele profesionalnog razvoja u obrazovanju na međunarodnom nivou i predlaže njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - učestvuje u nacionalnim i međunarodnim projektima usmjerenim na unapređenje stručnog usavršavanja i profesionalnog razvoja nastavnika, - prikuplja i analizira povratne informacije o sprovedenim programima obuke i daje preporuke za njihovo poboljšanje; - izdaje uvjerenja o završenoj obuci; - učestvuje u aktivnostima izrade Kataloga programa stručnog usavršavanja; - predlaže <i>Ministarstvu</i> prosvjete, nauke i inovacija

			programe obuke nastavnika i izvršioce tih programa; - sarađuje sa stručnjacima, institucijama i trenerima u cilju sprovođenja seminara, radionica i drugih oblika profesionalnog razvoja; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
60	Samostalni/a savjetnik/ca I (za obuku direktora, pomoćnika direktora obrazovno-vaspitnih ustanova, stručnih saradnika i nezaposlenih lica prosvjetne struke) Uslovi: - najmanje VI 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 i - poznavanje rada na računaru.	1	- organizuje stručno usavršavanje direktora i pomoćnika direktora, stručnih saradnika i nezaposlenih lica prosvjetne struke i učestvuje u realizaciji obuka; - obavlja savjetodavni rad u cilju unapređenja pedagoške prakse u oblasti profesionalnog razvoja direktora, pomoćnika direktora ustanova, stručnih saradnika i nezaposlenih lica prosvjetne struke; - analizira potrebe ustanova i nastavnika u vezi sa stručnim usavršavanjem i predlaže odgovarajuće oblike edukacija, - učestvuje u pripremi standarda za unaprijeđena zvanja i profesionalni razvoj nastavnika; - učestvuje u izradi programa obuke za direktore i pomoćnike direktora ustanova; - istražuje najbolje prakse i savremene modele profesionalnog razvoja na međunarodnom nivou i predlaže njihovu primjenu u obrazovnom sistemu; - učestvuje u nacionalnim i međunarodnim projektima usmjerenim na unapređenje stručnog usavršavanja i profesionalnog razvoja direktora i pomoćnika direktora ustanova, stručnih saradnika i nezaposlenih lica prosvjetne struke; - prikuplja i analizira povratne informacije o sprovedenim programima obuke i daje preporuke za njihovo poboljšanje; - izdaje uvjerenja o završenoj obuci; - učestvuje u aktivnostima izrade Kataloga programa stručnog usavršavanja nastavnika; - sarađuje sa stručnjacima, institucijama i trenerima u cilju sprovođenja seminara, radionica i drugih oblika profesionalnog razvoja; - priprema stručne analize, izvještaje i preporuke za potrebe institucije i Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija; - organizuje i učestvuje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama u cilju razmjene znanja i unapređenja obrazovnog sistema; - učestvuje u aktivnostima za sprovođenje Strategije reforme obrazovanja 2025 – 2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

SLUŽBA ZA PRAVNE, OPŠTE I FINANSIJSKE POSLOVE

61	Načelnik/ca Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru.	1	- organizuje, koordinira i usmjerava rad izvršilaca u <i>Službi</i> i pruža podršku u realizaciji aktivnosti; - vrši kontrolu obavljanja poslova iz djelokruga rada <i>Službe</i>; - izrađuje Godišnji program rada <i>Službe</i> i stara se o njenoj realizaciji; - pravi Godišnji izvještaj o radu <i>Službe</i>; - sarađuje i koordinira saradnju <i>Službe</i> sa drugim organizacionim jedinicama u <i>Zavodu</i>; - vrši najsloženije poslove i stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslova <i>Službe</i>; - priprema akta za obračun zarada, naknada i drugih priimanja zaposlenih; - priprema budžet organa; - prati sprovođenje finansijskih planova i programa; - osigurava zakonitost finansijskog poslovanja i usklađenost sa važećim propisima; - koordinira poslove vezane za interna akta, ugovore i druga pravna dokumenta; - prati sprovođenje procedure javnih nabavki i administrativnih poslova povezanih sa tim procesima; - sarađuje sa nadležnim institucijama i organima vlasti u vezi sa pravnim i administrativnim pitanjima; - priprema pojedinačna akta o ostvarivanju prava iz radnih odnosa; - vodi personalne i druge evidencije iz oblasti rada; - prati izvršenje ugovornih obaveza i predlaže mjere u slučaju nepravilnosti; - vodi Centralnu kadrovsku evidenciju (HRMIS); - vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.
----	--	---	---

KANCELARIJA ZA PRAVNE I OPŠTE POSLOVE

62	Šef/ica Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - položen stručni ispit na poslovima javnih nabavki i poznavanje rada na računaru.	1	- koordinira, organizuje i usmjerava rad Kancelarije i pruža podršku u realizaciji aktivnosti; - odgovoran je za zakonitost i efikasnost rada Kancelarije; - prati i primjenjuje zakonske propise i akte u oblasti obrazovanja, uprave i pravosuđa i radnog prava; - koordinira poslove vezane za administraciju i ljudske resurse; - priprema akte o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih; - priprema i analizira ugovore i druga pravna dokumenta; - prati izvršenje ugovornih obaveza i predlaže mjere u slučaju nepravilnosti; - vodi upravni postupak po zahtjevu za slobodan pristup informacijama;
----	---	---	--

			- učestvuje u poslovima javnih nabavki; - priprema izvještaje i analize o pravnim pitanjima relevantnim za rad organa; - vrši poslove na sprovođenju Plana integriteta; - unosi podatke u Centralnu kadrovsku evidenciju (HRMIS); - vrši poslove razvoja unutrašnje kontrole; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
63 - 64	Samostalni/a savjetnik/ca I (za odnose sa javnošću i organizovanje promotivnih i medijskih događaja) Uslovi: - najmanje VI 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 i - znanje engleskog jezika - nivo B1.	2	- neposredno učestvuje u uspostavljanju, organizovanju i održavanju komunikacije sa javnošću; - razvija i sprovodi strategiju komunikacije organa, planira i koordinira aktivnosti na unapređenju imidža organa u javnosti; - prati i analizira medijski nastup Zavoda i predlaže mjere za poboljšanje vidljivosti; - planira odnose sa javnošću Zavoda, daje izjave za javnost, priprema radio i TV emisije, priprema saopštenja, govore i druge komunikacione materijale; - prati medijske objave i izrađuje analize o prisustvu Zavoda u medijima; - koordinira komunikaciju unutar Zavoda kako bi se obezbijedila dosljednost u porukama prema javnosti; - organizuje konferencije za medije i intervjue i javne nastupe direktora/ice i pomoćnika/ica direktora/ice; - održava kontakte sa novinarima, medijima i drugim relevantnim institucijama; - uređuje i priprema sadržaje za objavljivanje, trijažu informacija i verifikaciju pripremljenih sadržaja za objavljivanje; - odgovara na zvanične mejlove Zavoda u konsultaciji sa starješinom organa; - priprema vizuelne i tekstualne materijale za digitalne platforme Zavoda; - vodi zapisnike sa zvaničnih sastanaka; - sastavlja zvanične govore za potrebe Zavoda; - obavještava javnost o posjetama direktora/ice inostranstvu; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
65	Samostalni/a savjetnik/ca I (lektor/ka) Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka - crnogorski jezik i književnost, crnogorski jezik i južnoslovenske književnosti, srpski jezik i književnost, srpsko-hrvatski jezik i književnost, srpski jezik i južnoslovenske	1	- obavlja lektorske poslove za potrebe starješine organa i svih organizacionih jedinica Zavoda; - vrši lekturu, korekturu i stilsku doradu svih zvaničnih dokumenata, publikacija, izvještaja i drugih materijala koje priprema Zavod; - sastavlja zvanične govore za potrebe Zavoda; - učestvuje u projektima koji imaju za cilj promociju jezičke pismenosti; - vrši tehničku pripremu za izradu i promociju brošura i publikacija Zavoda; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

	književnosti ili filologija; - najmanje pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - poznavanje rada na računaru.		
66	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 i - 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); - posreduje u obavljanju telefonskog razgovora i prijema stranaka kod direktora/ice; - koordinira interne i eksterne sastanke; - komunicira sa zaposlenima, institucijama i partnerima Zavoda u vezi sa službenim aktivnostima; - vodi evidenciju obaveza i sastanaka direktora/ice; - priprema i otprema dopise, odluke, zapisnike i ostala službena akta; - pruža administrativno podršku pri izradi izvještaja, analiza i prezentacija za potrebe starješine organa; - vodi evidenciju o prisutnosti zaposlenih na poslu; - vodi evidenciju o rasporedu korišćenja sala za sastanke; - održava i ažurira bazu kontakata Zavoda; - prati rokove i obavještava starješinu organa o predstojećim zadacima i obavezama i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
67	Samostalni/a referent/kinja (arhivar/ka) Uslovi: - IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - 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; - rukuje i čuva arhivsku građu u skladu sa propisanim rokovima čuvanja i standardima zaštite; - priprema i sprovodi postupak izlučivanja arhivske građe uz saglasnost nadležnih institucija; - vodi arhivske knjige i evidenciju o arhivskom i registraturnom materijalu; - rukuje pečatima i štambiljima; - čuva pečate i štambilje i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
68 – 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 i - poznavanje rada na računaru.	2	- vrši unos, ažurira i održava podatake u bazama podataka Zavoda; - sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama Zavoda u vezi sa prikupljanjem podataka; - distribuira pozive za seminare i učestvuje u njihovoj tehničkoj pripremi; - obavlja poslove tehničke pripreme - izrada uvjerenja o pohađanim seminarima; - obavlja poslove tehničke pripreme licence za rad nastavnika, stručnih saradnika, direktora i pomoćnika direktora ustanova; - obavlja poslove umnožavanja, skeniranja i slaganja materijala za potrebe Zavoda;

			- vodi knjigu/djelovodnik o izdatim uvjerenjima; - vrši poslove praćenja isporuke knjiga, štampe i časopisa na koje je Zavod pretplaćen i vodi evidenciju o istim i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
70	Samostalni/a referent/kinja (upisničar/ka i arhivsko sređivanje dokumentacije) Uslovi: - IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - poznavanje rada na računaru.	1	- vodi knjigu prvostepenog upravnog postupka; - vodi upisnik i druge evidencije o primljenim i otpremljenim aktima; - rukuje i čuva arhivsku građu u skladu sa propisanim rokovima čuvanja i standardima zaštite; - stara se o pripremi i adekvatnom skladištenju materijala za potrebe Zavoda; - stara se o skladištenju i izdavanju stručne literature, dokumentacije i arhivskih spisa predmeta za potrebe zaposlenih; - uređuje arhivski depo i sarađuje sa organima na zaštiti i čuvanju arhivske građe; - obavlja poslove umnožavanja i skeniranja dokumentacije za potrebe Zavoda i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
71	Samostalni/a savjetnik/ca II (sistem administrator/ka) Uslovi: - najmanje VI 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 i - znanje engleskog jezika - nivo B1.	1	- vodi administraciju, održavanje i nadzor informacionih sistema i mrežne infrastrukture Zavoda; - 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; - vrši instalaciju, konfiguraciju i ažuriranje operativnih sistema, servera, mrežnih uređaja i softverskih aplikacija; - učestvuje u procesu nabavke didaktičkog softvera i pruža pomoć u primjeni istog; - održava veb i mejl server; - stara se o pravilnom korišćenju računara i mreže; - implementira i održava sistem sigurnosnih kopija (backup) i oporavka podataka; - sarađuje sa eksternim IT partnerima i nadležnim institucijama u vezi sa razvojem i unapređenjem IT infrastrukture; - učestvuje u održavanju i ažuriranju sajta Zavoda; - ažurira interne procedure za bezbjednost podataka; - radi u informacionom sistemu Zavoda; - učestvuje u realizaciji aktivnosti iz Strategije reforme obrazovanja 2025-2035 i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

72	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 i - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	- vrši poslove koji se odnose na preuzimanje i dostavljanje 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, pređenoj kilometraži i utrošku goriva; - vrši prevoz starješine organa i po potrebi ostalih zaposlenih i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
73-75	Viši/a namještenik/ca II (higijeničar/ka) Uslovi: - III nivo kvalifikacije obrazovanja i - 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 pretpostavljenih.

KANCELARIJA ZA RAČUNOVODSTVENO-FINANSIJSKE POSLOVE

76	Šef/ica Uslovi: - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti društvenih nauka - Ekonomija; - najmanje 4 godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - 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; - prati propise iz oblasti budžetskog i finansijskog poslovanja i predlaže njihovu primjenu; - usaglašava knjigovodstveno i stvarno stanje imovine i obaveza; - vrši unos zahtjeva u SAP sistem i BMIS sistem; - vrši unos podataka u COZ i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
-----------	---	----------	---

77	Samostalni/a savjetnik/ca I (za obradu podataka, praćenje projektnih sredstava i amortizaciju osnovnih sredstava) Uslovi: - najmanje VI 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 i - znanje engleskog jezika - nivo A1.	1	- učestvuje u izradi <i>Budžeta</i>; - prati finansijsku realizaciju kredita, projekata i donacija; - izrađuje statističke izvještaje; - obavlja obradu svih podataka za Upravu prihoda; - vrši unos zahtjeva u SAP sistem i BMIS sistem; - vrši unos podataka u COZ; - čuva i arhivira knjigovodstvenu dokumentaciju; - vodi evidenciju o poklonima u skladu sa Zakonom o sprečavanju sukoba interesa; - obrađuje finansijske podatke u vezi sa održavanjem seminara i izradom obrazovnih programa; - dostavlja podatke Fondu PIO i drugim državnim organima – M4, M 12 i IOPPD obrasci; - vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava; - izrada Ugovora o djelu, Ugovora o dopunskom radu i Ugovora o povremenim i privremenim poslovima; - vođenje evidencije o zaključenim Ugovorima o djelu, dopunskom radu i povremenim i privremenim poslovima; - izvještava o realizaciji mjera po osnovu registra rizika; - postupa po prijavama o nepravilnostima u vezi poslova unutrašnjih kontrola i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
78	Samostalni/a savjetnik/ca II (za poslove javnih nabavki i unos podataka u SAP sistem) Uslovi: - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Ekonomija; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki i - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši stručne i operativne poslove u proceduri javne nabavke; - učestvuje u izradi <i>Budžeta</i>; - priprema Plan javnih nabavki; - priprema tekst odluke o pokretanju postupka javne nabavke; - sprovodi postupke nabavki propisane zakonom, - čuva dokumentaciju nabavki; - vodi evidenciju nabavki, priprema i dostavlja izvještaje o sprovedenim postupcima javnih nabavki; - sprovodi postupak jednostavnih nabavki; - upoređuje i kontroliše fakturisane cijene sa tenderskim cijenama; - prati potrošnju sredstava po ugovorima zaključenim u postupcima javnih nabavki; - vrši unos zahtjeva u SAP sistem i - vrši i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu pretpostavljenih.
79	Samostalni/a referent/kinja (za isplatu dnevnica zaposlenima i kotizacija za međunarodne projekte) Uslovi: - IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima i - poznavanje rada na računaru.	1	- vrši pripremu, obračun i isplatu dnevnica za službena putovanja; - vrši unos i ažurira knjigu isplata; - vodi evidenciju o kotizacijama za međunarodna udruženja i projekte i stara se o uplatama kotizacija; - vrši revalorizaciju i amortizaciju osnovnih sredstava; - vrši kontrolu ispravnosti popunjavanja putnih naloga i - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Za lica iz stava 1 ovog člana vrši se provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina u skladu sa propisom 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. 01/1-040/22-173/6 od 01.09.2022. 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: 01/1-040/25-1873/1

Podgorica, 6.10. 2025. godine

DIREKTORICA

Raba Hodžić