**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И  
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА  
У XIII БЕОГРАДСКОЈ ГИМНАЗИЈИ**

Б е о г р а д, март 2018. годинe

XIII БЕОГРАДСКА ГИМНАЗИЈA

Београд,

Број: 02-

Датум: 31.08.2018.

На основу члана 126. став 4. тачка 19. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“ бр. 88/2017.) чл.24. Закона о раду,и члана 51.Статута XIII београдске гимназије, а у складу са Уредбом о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору ( Службени гласник Републике Србије бр. 81/2017.) ) и Уредбом о изменама и допунама Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору Службени гласник( РС, бр. 6/2018 i 43/2018), директор Школе, дана 31.08.2018. године, донео је

**Правилник**

О изменама и допунама правилника о**рг**а**низ**а**ци**ј**и и сис**темат**из**а**ци**ј**и п**о**сл**о**в**а у

XIII београдској гимназији

У Правилнику о организацији и систематизацији послова у XIII београдској гимназији дел. бр. 02-126/1 од 21.03. 2018. год. врше се следеће измене и допуне:

Члан 1.

У члану 8. у ставу 4. додати :

* Техничар одржавања информационог система и технологија

Члан 2.

У члану 10. ,,број извршилаца 1 ,, мења се у 0,60.

Члан 3.

У чл. 14. број извршилаца за француски језик уместо 1,44 је 1,33 и под тачком бр. 23. додати ,,изборни програми ,, и број извршилаца:

* Појединац , група, друштво 0.20
* Здравље и спорт 0,20
* Језик, медији и комуникација 0,20
* Примењене науке 0,20

Члан 4.

У чл. 20. ,, број извршилаца 1,42 ,, мења се у 0,50.

Члан 5.

После чл. 20. додаје се нови чл. који гласи:

Члан 21.

Техничар одржавања информационих система и технологија

|  |  |
| --- | --- |
| Назив радног места | **ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА** |
| Општи / типични опис посла | -контролише са програмерима резултате тестирања;  -извршава обраде, контролише рад стандардних апликација;  -инсталира, подешава, прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду  информационих система и технологија;  -предузима мере за благовремено обезбеђење резервних делова;  -води оперативну документацију и потребне евиденције;  - и остале послове по налогу директора и помоћника директора. |
| Стручна спрема / образовање | - средње образовање |
| Додатна знања / испити / радно искуство  Број извршилаца | /  1 |

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 6.**

За сва питања која нису регулисана Правилником, примењује се закон, подзаконски акти из области образовања, важећи Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и статут Школе.

**Члан 7.**

На овај правилник даје сагласност Школски одбор.

**Члан 8.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, а примењује се од 01.09.2018. год.

Директор школе

**М.П.**

Бојан Вучковић

На основу члана 117. тачка (1) подтачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017), Школски одбор је дао сагласност на овај Правилник на седници одржаној дана 04.09.2018. године.

Овај Правилник објављен је на огласној табли школе дана 05.09.2018. године