***PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU, ORGANIZACIJI RADA I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA***

***OSNOVNE GLAZBENE ŠKOLE LOVRO PL. MATAČIĆ OMIŠ***

Na temelju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/98, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), članka 37. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (Narodne novine broj 155/23), Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (Narodne novine broj 22/24), Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi (Narodne novine 103/2014), Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (Narodne novine broj 40/14) i članka 43. Statuta Osnovne glazbene škole Lovro pl. Matačić Omiš Školski odbor Osnovne glazbene škole Lovro pl. Matačić Omiš, na sjednici održanoj 25.6.2024. donio je

**PRAVILNIK**

**O UNUTARNJEM USTROJSTVU, ORGANIZACIJI RADA**

**I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

# I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta (u nastavku: Pravilnik) pobliže se uređuje ustrojstvo rada, uvjeti i način rada u Školi, potreban broj zaposlenika, zadaće, odgovarajuća stručna sprema pojedinih zaposlenika te druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Osnovne glazbene škole Lovro pl. Matačić Omiš (u nastavku: Škola).

Članak 2.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su glede rodne pripadnosti i odnose se na osobe oba spola.

Članak 3.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Škole uspostavlja se sukladno osnovnoj djelatnosti Škole: izvođenje osnovnoškolskog plana i programa glazbenog obrazovanja sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o umjetničkom obrazovanju i provedbenim propisima temeljem tih zakona i Statuta Škole.

Članak 4.

Ustrojstvo i rad Škole temelji se na stručnom, pedagoškom, djelotvornom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgojno-obrazovnih i drugih poslova i zadaća Škole, a u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o umjetničkom obrazovanju i provedbenim propisima donesenim na osnovu tih Zakona.

Članak 5.

Škola se ustrojava kao samostalna osnovnoškolska glazbena ustanova u kojoj se izvodi individualna i teorijska nastava (glazbeni predmeti) i drugi oblici odgojno-obrazovnoga rada, stručno-pedagoški poslovi, administrativno-tehnički poslovi, računovodstveno-financijski poslovi i pomoćno-tehnički poslovi.

Škola je javna ustanova glazbenog umjetničkog obrazovanja u čijem sastavu je: predškolski glazbeni odgoj i osnovna glazbena škola.

Škola u svom sastavu ima Područni odjel u Kostanju i Područni odjel u Podstrani.

Članak 6.

Školom upravlja Školski odbor, a ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj i Školski odbor odgovorni su za planiranje i ostvarivanje godišnjeg programa rada te ukupne zadaće Škole, posebice su odgovorni za uspostavljanje stručno utemeljenog, racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

Članak 7.

Unutarnjim ustrojstvom Škole skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:

* poslove rukovođenja
* poslove nastave i druge stručno-pedagoške poslove
* poslove tajnika, administrativno-tehničke poslove
* računovodstveno-financijske poslove
* pomoćno-tehničke poslove: poslove održavanja čistoće, poslove domara

Članak 8.

Način rada u Školi utvrđuje se u okviru 40 satnog radnog tjedna.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet (ponedjeljak-petak) odnosno šest radnih dana (ponedjeljak-subota).

Dnevno radno vrijeme zaposlenika je utvrđeno na sljedeći način:

* Za učitelje: na temelju Odluke o obvezama učitelja u tekućoj školskoj godini, u dvije smjene, u pravilu u petodnevnom radnom tjednu, samo iznimno u šestodnevnom radnom tjednu, a sukladno godišnjem planu i programu i utvrđenom rasporedu održavanja nastave.
* Uredovno radno vrijeme za ravnatelja 3 je od ponedjeljka do petka od 7,00 do 15,00 sati, po potrebi određene dane može raditi u popodnevnoj smjeni.

Dnevni odmor ravnatelja je od 11,00-11,30 sati u jutarnjoj smjeni, te od 17-17,30 sati u popodnevnoj smjeni.

* Uredovno radno vrijeme tajnika školske ustanove 1 je od ponedjeljka do petka od 7,00 do 15,00 sati, iznimno po potrebi određene dane može raditi u popodnevnoj smjeni.

Dnevni odmor je od 11,00-11,30 u jutarnjoj smjeni, te od 17,00-17,30 sati u popodnevnoj smjeni.

* Uredovno radno vrijeme voditelja računovodstva u školi 1 je od ponedjeljka do petka od 7,00 do 15,00 sati, iznimno po potrebi određene dane može raditi u popodnevnoj smjeni.

Dnevni odmor je od 10,30-11,00 u jutarnjoj smjeni, te od 17,00-17,30 sati u popodnevnoj smjeni.

* Rad sa strankama je od 10,00 do 14,00 sati.
* Čistači-spremači rade u dvije smjene:
* u jutarnjoj smjeni rade od 7,00 do 14,00 sati
* u popodnevnoj smjeni spremači rade od 14,00 do 21,00 sati
* te subotom od 7,00 do 12,00 sati

Dnevni odmor je od 11,30 do 12,00 u jutarnjoj smjeni, a od 17,00 do 17,30 u popodnevnoj smjeni.

* U Područnom odjelu u Podstrani čistac-spremač radi po potrebi.
* Radnik III. vrste radi ponedjeljkom i srijedom od 7,00-12,00 sati, a po potrebi određene dane može raditi u popodnevnoj smjeni ili subotom.

Radno vrijeme, dolasci i odlasci svih zaposlenika u školi evidentiraju se u dnevnim evidencijama rada te mjesečnoj evidenciji rada.

Radno vrijeme čistača-spremača i radnika III. vrste ravnatelj može izmijeniti svojom odlukom ukoliko za to postoji potreba zbog aktivnosti i kulturnih događaja u Školi, o istom se obavještavaju najkasnije jedan dan prije događaja.

# IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 9.

Sistematizacija radnih mjesta u Školi obuhvaća vrste radnih mjesta, nazive radnih mjesta, opis poslova, uvjete za raspored na radna mjesta, razinu obrazovanja i broj izvršitelja na radnim mjestima.

***Razina obrazovanja***

Članak 10.

Radna mjesta mogu biti:

1. *radna mjesta I. vrste,* za koje je uvjet završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij

2. *radna mjesta II. vrste,* za koja je uvjet završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij

3. *radna mjesta III. vrste,* za koja je uvjet završeno srednjoškolsko obrazovanje ili završen kratki studij ili program za majstore

4. *radna mjesta IV. vrste,* za koja je uvjet završeno osnovno obrazovanje ili strukovno i umjetničko obrazovanje

***Vrste radnih mjesta***

Članak 11.

Radna mjesta u Školi su: posebno radno mjesto i ostala radna mjesta.

Posebno radno mjesto u Školi je rukovodeće radno mjesto: ravnatelj 3.

Ostala radna mjesta u Školi su: učitelj, tajnik školske ustanove 1, voditelj računovodstva u školi 1, radnik III. vrste i čistač-spremač.

***Posebno radno mjesto u sustavu obrazovanja***

Članak 12.

## 1. NAZIV RADNOG MJESTA: RAVNATELJ 3

OPIS POSLOVA: predstavlja i zastupa školu, obavlja poslove poslovodnog i stručnog voditelja škole, organizira i vodi rad škole, predlaže školskom odboru statut i druge opće akte te financijski plan i polugodišnji i godišnji obračun, odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika škole sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim propisima, planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća, odgovara za sigurnost učenika, učitelja i ostalih radnika, surađuje s učenicima, roditeljima, osnivačem i drugim nadležnim službama te obavlja ostale poslove prema zakonskim i podzakonskim propisima i statutu škole.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto I. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: 1

***Ostala radna mjesta u sustavu obrazovanja***

Članak 13.

## 1. NAZIV RADNOG MJESTA: UČITELJ

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada, razrednički poslovi te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima, obavljanje aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa, godišnjeg plana i programa, školskog kurikuluma te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu.

RAZINA OBRAZOVANJA: radna mjesta I.

BROJ IZVRŠITELJA:utvrđuje se početkom svake školske godine na temelju Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnog rada u umjetničkoj školi i odobrenja Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Članak 14.

## NAZIV RADNOG MJESTA: TAJNIK ŠKOLSKE USTANOVE 1

OPIS POSLOVA: normativno pravni poslovi, kadrovski poslovi, opći i administrativno–analitički poslovi, sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora, vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno–tehničkih i pomoćnih radnika, administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

UVJETI:

prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi završen:

a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave,

b) stručni prijediplomski studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a).

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto I. ili II. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: 1

## Članak 15.

## NAZIV RADNOG MJESTA: VODITELJ RAČUNOVODSTVA U ŠKOLI 1

OPIS POSLOVA: organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova, vođenje poslovnih knjiga prema važećim propisima, kontrola obračuna i isplate putnih naloga, sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja, izrada prijedloga financijskog plana prema programima i izvorima financiranja u suradnji s ravnateljem i praćenje njihovog izvršavanja, priprema godišnjeg popisa imovine i ostalih poslova vezanih uz taj popis te obavljanje ostalih poslova prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

UVJETI: završen:

a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ekonomije ili stručni diplomski studij ekonomije,

b) stručni prijediplomski studij ekonomije, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a).

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto I. ili II. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: 1

## Članak 16.

## NAZIV RADNOG MJESTA: RADNIK III. VRSTE

OPIS POSLOVA:  obavlja poslove domara, skrbi o cjelokupnoj imovini škole u matičnoj Školi i područnim odjelima, prati i predlaže tekuće održavanje zgrade i opreme, obavlja sitne popravke na instalacijama i uređajima i aparatima koji se koriste, obavlja popravke, održava prilaz i ulaz u školu, poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, obavlja poslove dežurstva te druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnovne škole.

UVJETI: završena srednja škola tehničke struke i zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto III. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: 1

prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

NAZIV RADNOG MJESTA: ČISTAČ-SPREMAČ

OPIS POSLOVA: poslovi čišćenja i održavanja prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, dvorane i drugih prostorija škole i vanjskog okoliša, čišćenja i održavanja vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala, a prema potrebi obavlja i poslove dežurstva i dostavljača te druge poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole.

UVJETI: završena osnovna škola

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto IV. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: 2

prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta Osnovne glazbene škole Lovro pl. Matačić Omiš od 6.2.2024 godine (KLASA:011-03/24-02/1, URBROJ:2155-1-12-04-24-1).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Osnovne glazbene škole Lovro pl. Matačić Omiš.

KLASA:011-03/24-02/3

URBROJ:2155-1-12-01-24-1

Omiš, 26.6.2024. godine

Predsjednica Školskog odbora

Dalija Šaban, prof.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne glazbene škole Lovro pl. Matačić Omiš dana 26.6.2024., a stupio je na snagu dana 3.7.2024. godine.

Ravnatelj

Davor Jelavić Šako, prof.