

На основу чл. 53, 54, 55 и 57. Закона о основама система образовања и васпитања(сл.гл.РС бр. 72/09,52/2011), члана 52. став 1 тачка 1) и члана 54.став 6.Статута Машинско-електротехничке школе бр.885/1 од 07.10.2011.год .привремени Школски одбор Машинско-електротехничке школе на седници одржаној дана \_\_\_\_\_2011. год., донео је

## **ПОСЛОВНИК**

### **О РАДУ ПРИВРЕМЕНОГ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

#### **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим пословником уређује се организација, рад и надлежност привременог Школског одбора а нарочито: припремање и сазивање седнице, ток седнице и одлучивање, одржавање реда на седници, одлагање и прекид седнице, као и вођење записника са седнице привременогШколског одбора Машинско-електротехничке школе у Параћину (у даљем тексту:Школа).  
Питања која се односе на начин рада привременог Школског одбора, (у даљем тексту :Одбор) а која нису уређена овим Пословником, могу се уредити Одлуком Одбора .

##### **Члан 2.**

Одбор је орган управљања у школи.

##### **Члан 3.**

Одбор има девет чланова.  
Одбор представља и заступа председник Одбора (у даљем тексту: председник), а у случају спречености председника, његов заменик.

##### **Члан 4.**

Председник, односно његов заменик старају се о правилној примени одредаба овог Пословника.  
Одредбе овог Пословника примењују се на сва лица која присуствују седници.

#### Члан 5.

У свом раду Одбор користи печат и штамбиљ школе.

#### Члан 6.

Одбор има девет чланова .

Одбор чине по 3 представника запослених, родитеља и јединица локалне самоуправе. Чланове Одбора из реда запослених у школи предлаже Наставничко веће школе, из реда родитеља Савет родитеља школе и то тајним изјашњавањем.

Чланове Одбора именује и разрешава дужности, Скупштина града Параћина на период од 4 године . Привремени Школски одбор именује Министар просвете ако га не именује Скупштина града Параћина до истека мандата предходно именованим члановима Школског одбора. Мандат привременог Школски одбора траје до именовања новог.

Изборни период новоименованог појединог члана Одбора траје до истека мандата Одбора.

Председника и заменика председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова Одбора.

За обављање послова из своје надлежности Одбор одговара органу који га именује.

Чланови Одбора обављају послове из своје надлежности без накнаде.

#### Члан 7.

Рад Одбора је јаван.

О остваривању јавности рада Одбора стара се председник Одбора.

Изузетно када се расправља о питањима која се тичу интереса ученика јавност се може искључити.

Одлуку о искључењу јавности доноси Одбор на предлог председника Одбора, чланова Одбора и стручне службе школе.

#### Члан 8.

Одбор :

1. доноси статут школе, правила понашања и др. опште акте и даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова,
2. доноси годишњи план рада школе, доноси школски програм (програм образовања и васпитања), развојни план и усваја извештаје о њиховом остваривању , вредновању и самовредновању,

3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије,
4. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, извештај о извођењу екскурзије,
5. доноси финансијски план установе у складу са законом,
6. расписује конкурс и бира директора,
7. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада,
8. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању,
9. одлучује по жалби, приговору на решење директора,
10. одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора школе,
11. даваће у закуп школског простора;
12. одлучује о проширеној делатности Школе, статусној промени, промени назива и седишта Школе у складу са Законом,
13. доноси одлуку о постављању вршиоца дужности директора у складу са Законом;
14. разрешава директора Школе дужности у складу са Законом,
15. даје мишљење директору Школе у поступку одлучивања о избору наставника и стручног сарадника за пријем у радни однос,
16. именује чланове Стручног актива за развојно планирање,
17. образује комисије из своје надлежности уколико се за то укаже потреба,
18. обавља друге послове утврђене Законом, актом о оснивању и Статутом.

#### Члан 9.

Члан Одбора има право и дужност да присуствује седницама Одбора и да учествује у његовом раду.

Члан Одбора који је из оправданих разлога спречен да присуствује седници Одбора, дужан је да о томе благовремено обавести председника Одбора или секретара школе.

Оправданост одсуствовања са седнице утврђује председник, о чему се обавештава Одбор пре почетка седнице.

## САЗИВАЊЕ ПРИВРЕМЕНОГ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

### Члан 10.

Седницу Одбора сазива председник Одбора.

У случају спречености председника, седницу сазива заменик председника .

Прву седницу сазива и истом председава председник претходног сазива до избора новог председника.

На конститутивној седници се верификује мандат нових чланова Одбора и врши избор председника и заменика председника Одбора јавним гласањем.

Редовне седнице Одбора сазивају се писменим позивом, најмање три дана пре дана одржавања седнице. Уз позив са предлогом дневног реда члановима се доставља одговарајући материјал о којем ће се расправљати и одлучивати. Поједини материјали се могу доставити и касније, на сам дан седнице, уколико из оправданих разлога нису могли да буду достављени раније. Обимнија документа у оквиру материјала за Одбор могу се слати члановима Одбора путем електронске поште или ће се разматрати на самој седници.

У позиву се морају назначити предлог дневног реда, дан и час, као и место одржавања седнице.

Ванредне седнице председник може да сазове 24 часа пре дана одржавања седнице, телефоном или на други начин, с тим што дневни ред предлаже на самој седници.

### Члан 11.

Секретар школе обавља управне, нормативно-правне послове у вези са припремом и одржавањем седница Одбора и стара се да позиви са материјалом за седницу буду достављени благовремено свим члановима Одбора и другим позваним лицима.

### Члан 12.

Позив за седницу доставља се представнику синдиката и представницима ученичког парламента.

Позив за седницу , са одговарајућим материјалом, може се доставити и другим лицима, органима, установама и организацијама у зависности од питања која се разматрају на седници о чему одлучује председник уз консултацију са директором школе.

### Члан 13.

Председник припрема седницу Одбора и сазива је: по сопственој иницијативи, на захтев директора школе, најмање три члана Одбора и на предлог Наставничког већа.

О иницијативи за сазивање седнице одлучује председник, и о свом ставу обавештава предлагача и директора школе одмах, а најдуже у року од три дана од пријема предлога.

### Члан 14.

Седници Одбора присуствују директор и секретар школе.

Седницама присуствују и учествују у раду, **без права одлучивања**, два представника ученичког парламента када Одбор :

- утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије,
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, извештај о извођењу екскурзије,
- доноси финансијски план установе у складу са законом,
- расписује конкурс и бира директора,
- одлучује по жалби, приговору на решење директора.

Седници Одбора присуствују и учествују у његовом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања, осим када се Одбор састаје у проширеном саставу, који укључује два пунолетна ученика, представника ученичког парламента, када разматра и одлучује:

- о доношењу статута, правила понашања у установи и других општих аката и давања сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова;
- о доношењу предшколског, школског, односно васпитног програма, развојног плана, годишњег плана рада, о усвајању извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- о поштовању општих принципа, остваривању циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимању мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- о доношењу плана стручног усавршавања запослених и усвајању извештаја о његовом остваривању.

Седницама Одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката без права одлучивања.

## ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

### Члан 15.

Седницом Одбора председава председник.

Председника у случају спречености, мења заменик председника. Ако је и заменик спречен, седницом председава један од чланова одбора који се бира на самој седници.

О раду и реду на седници и о току седнице стара се председник (односно члан који председава).

### Члан 16.

Председник отвара седницу и утврђује постојање кворума за рад.

Кворум постоји ако седници Одбора присуствује већина од укупног броја чланова Одбора (најмање пет чланова).

По питањима по којима се Одбор састаје у проширеном саставу који укључује два пунолетна представника ученичког парламента, већину чини најмање шест чланова.

Пошто утврди да седници присуствује већина од укупног броја чланова Одбора, констатује да седница може да почне са радом.

Ако на почетку седнице председник утврди да не постоји кворум, седница се одлаже, истовремено се заказује нова и одређује датум и време одржавања.

Одсутни чланови Одбора о датуму и времену одржавања нове седнице обавештавају се писменим путем или путем телефона.

### Члан 17.

Председник Одбора, односно његов заменик стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Председник има следећа права и дужности:

- стара да се рад на седници одвија према утврђеном дневном реду;
- даје реч члановима Одбора и другим учесницима на седници;
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице;
- потписује донете одлуке и закључке;
- врши и друге послове у складу са одговарајућим прописима.

### Члан 18.

Члан Одбора има права и дужности;

- да присуствује седницама Одбора и да активно учествује у његовом раду;
- да подноси предлоге за доношење одлука, закључака и препорука;

- да предложи измене и допуне дневног реда;
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

#### Члан 19.

После констатације о постојању кворума, Одбор на седници врши усвајање записника са претходне седнице, а директор подноси извештај о извршавању донетих одлука.

Извод из записника са претходне седнице Одбора доставља се члановима Одбора у материјалу за седницу.

#### Члан 20.

Након усвајања записника са претходне седнице, прелази се на усвајање дневног реда. Предложени дневни ред може бити измењен и допуњен на предлог сваког члана и директора школе.

О предлогу за измену и допуну дневног реда одлучује Одбор пре усвајања дневног реда.

#### Члан 21.

После усвајања дневног реда, прелази се на разматрање појединих питања по утврђеном дневном реду.

#### Члан 22.

У разматрању дневног реда равноправно учествују сви чланови Одбора, представници ученичког парламента, представник синдиката и друга позвана лица.

#### Члан 23.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац. Пошто известилац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

#### Члан 24.

У току дискусије по појединим питањима дневног реда, чланови могу преко председника тражити додатна објашњења. Ако је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација, може се одобрити да се одговор да на наредној седници.

#### Члан 25.

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити реч од председника.

Учесници расправе добијају реч по редоследу пријављивања. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

У нарочито оправданим случајевима може се ограничити време говора појединих учесника у расправи.

#### Члан 26.

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретнији. Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

#### Члан 27.

Одбор може, на предлог председника или неког другог члана, односно учесника на седници, донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до следеће седнице.

#### Члан 28.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање. Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када утврди да више нема пријављених говорника.

#### Члан 29.

Када се заврши расправа о појединој тачки дневног реда и донесе одлука или закључак прелази се на следећу.

Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двама или више тачака дневног реда.

### **КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ**

#### Члан 30.

Након закључења расправе прелази се на одлучивање путем гласања.

Одбор ради и одлучује на седници којој присуствује већина чланова Одбора (пет, односно, у проширеном сазиву шест чланова).

Одбор одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова. Председник односно члан који председава седницом стара се о формулисању одлука и закључака.

### Члан 31.

Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени. О сваком предлогу гласа се посебно.

### Члан 32.

Гласање на седници Одбора по правилу је јавно, осим ако се одлучи да се о поједином питању гласа тајно. Јавно гласање врши се дизањем руку.

Чланови Одбора гласају на тај начин што се изјашњавају «за» или «против» предлога или се уздржавају од гласања

У случају да је број гласова «за» или «против» исти гласање се понавља, након обављених консултација.

Уколико и после поновљеног гласања није донета одлука, заказаће се нова седница на којој ће се одлучивати о том питању.

Резултате јавног гласања утврђује и објављује председник.

### Члан 33.

Тајно гласање врши се на гласачким листићима, тако што сваки члан Одбора добија један оверен гласачки листић који садржи питање о којем се гласа и могућа опредељења “за”, “против” или „уздржан“ или имена и презимена кандидата са редним бројевима испред имена и презимена сваког кандидата. Гласање се врши тако што се заокружује једно од наведених опредељења или заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога се гласа.

Неважећим гласачким листићем сматра се онај из кога се не може прецизно утврдити како је члан одбора гласао.

Приликом избора директора школе или постављења в.д. директора, на овереним гласачким листићима кандидати се наводе на основу листе кандидата коју је утврдила комисија за радне односе са редним бројем испред имена сваког кандидата. Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога се гласа.

Ако се на конкурс пријавио само један кандидат, онда се на гласачким листићима, који морају бити оверени печатом школе, гласање врши заокруживањем једног од наведених опредељења на постављено питање: “Да ли сте за доношење Одлуке да једини кандидат пријављен на конкурс за директора школе треба да буде изабран за директора школе” – да, -не, -уздржан. ““

Тајним гласањем руководи, гласачке листиће и гласачку кутију припрема и врши друге потребне радње Комисија од три

члана које на истој седници бира Одбор од којих је један председник Комисије и два члана Комисије.

Резултате тајног гласања утврђује Комисија из претходног става овог члана, а објављује их председник комисије.

Доношењем одлуке било јавним или тајним гласањем, завршава се разматрање и одлучивање о одређеној тачки дневног реда.

#### Члан 34.

Гласање за избор директора врши се након прибављеног мишљења наставничког већа .

Мишљење Наставничког већа и записник о резултатима тајног изјашњавања о свим пријављеним кандидатима за директора школе који испуњавају услове конкурса, комисија која је спроводила поступак давања мишљења на Наставничком већу доставља Одбору у писаној форми.

О мишљењу Наставничког већа, пре одлучивања о избору директора школе, отвара се расправа.

#### Члан 35.

Пре приступања избору директора и в.д.директора, Одбор констатује да ће се гласати тајно.

Ако ниједан од два или више пријављених кандидата није добио потребну већину, или су два или више кандидата добила исти број гласова, поновиће се гласање ,највише још два пута, између два кандидата који су добили највећи број гласова односно између кандидата који су добили исти број гласова.

#### Члан 36.

За директора школе односно в.д.директора школе, изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова Одбора.

#### Члан 37.

Када се заврши расправа и одлучивање по свим тачкама дневног реда председник закључује седницу. Уколико услед обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши разматрање свих тачака дневног реда, Одбор може да одлучи да се седница прекине, заказујући њен наставак, о чему обавештава одсутне чланове.

## **ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ**

### **Члан 38.**

Одбор може одлучити да се седница прекине, ако се у току дана не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова.

### **Члан 39.**

Седница Одбора се прекида:

- 1) кад у току седнице број присутних чланова, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
- 2) кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
- 3) кад дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Одбора прекида председник и заказује нову седницу.

## **ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

### **Члан 40.**

Због ометања рада на седницама могу се према члановима и другим позваним лицима изрећи следеће мере:

1. опомена,
2. одузимање речи,
3. удаљавање са седнице.

### **Члан 41.**

Опомена се изриче члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог Пословника.

Мера одузимање речи се изриче члану који нарушава ред, а претходно је био опоменут.

Удаљење са седнице изриче се члану Одбора или другом позваном лицу које вређа или клевета поједине чланове или друга присутна лица, или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су изречене на седници.

Удаљење са седнице односи се само на седницу на којој је мера удаљења изречена.

Председник Одбора изриче меру опомене.

Председник Одбора изриче меру одузимања речи.  
Одбор доноси одлуку о удаљењу са седнице јавним гласањем.  
Лице коме је изречена мера удаљења дужно је да се одмах удаљи са седнице, у противном се седница прекида.

## ЗАПИСНИК

### Члан 42.

На свакој седници Одбора води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
- место, датум и време одржавања,
- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
- имена присутних лица који нису чланови,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- константацију да је усвојен записник са предходне седнице,
- усвојен дневни ред,
- формулацију одлука о којима се гласало, са назначеним бројем гласова за, против и уздржаних гласова,
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначеним бројем гласова за предлог, против и бројањем уздржаних гласова,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу.

### Члан 43.

Измене и допуне записника врше се на предлог члана Одбора или другог лица које је присуствовало седници, на наредној седници приликом његовог усвајања.

### Члан 44.

Записник се саставља и објављује на огласној табли Школе, најкасније осам дана по одржаној седници.

### Члан 45.

За извршавање одлука, закључака и других аката Одбора одговоран је директор.

#### Члан 46.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у секретаријату школе, као документ трајне вредности.

#### Члан 47.

Усвојени записник потписује председник или члан који је председавао седницом и записничар.

#### Члан 48.

Одбор може образовати комисије и друга стручна и радна тела за обављање задатака одређених одлуком о њиховом образовању. На рад комисија и тела сходно се примењују одредбе овог Пословника.

Одбор ће именовати следеће комисије:

- комисију за општа акта школе,
- комисију за годишњи план рада школе,
- комисију за радне односе,
- комисију за инвестициона улагања,
- комисију за ученичка питања.

Поред ових комисија а према потреби могу се формирати и друге комисије које ће разматрати поједина питања.

Комисије имају по три члана, а одлуке (предлоге) доносе већином гласова. Комисије се бирају из реда чланова Одбора а могу се бирати из реда запослених у школи.

Комисије раде у пуном саставу.

#### Члан 49.

##### **Комисија за општа акта школе:**

-Разматра предлог Статута и других општих аката које усваја Одбор;

##### **Комисија за годишњи план рада школе:**

-разматра елементе за план рада школе,  
-припрема годишњи план рада школе,

##### **Комисија за радне односе:**

-оцењује благовременост и потпуност пријављених пријава на конкурс за избор директора, сачињава записник о раду, утврђује листу кандидата који испуњавају услове из конкурса, доставља листу наставничком већу ради давања мишљења,  
-утврђује комплетност документације и испуњеност услова по конкурс за избор наставника и стручних сарадника .

**Комисија за инвестициона улагања:**

-припрема одлуке о коришћењу наменских средстава за појединачна инвестициона улагања из буџета Републике, општине Параћин, донација...

**Комисија за ученичка питања:**

-припрема извештај о појединим питањима везаним за успех ученика,  
-припрема предлог мера за побољшање успеха ученика,  
-разматра стање и припрема предлоге за побољшање стандарда ученика,  
-разматра друга питања за остваривање образовно васпитног рада.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 50.**

На све оно што је није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута школе.

**Члан 51.**

Тумачење одредаба овог Пословника даје Одбор.

**Члан 52.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду привременог Школског одбора, који је донет 16.04.2010. године, заведен под дел.бр. 272

**Члан 53.**

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе.