Poštanska i telekomunikacijska škola

 **PRAVILNIK O**

**SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

SRPANJ 2024.

Na temelju članka 118. stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 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 stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu (Narodne novine broj 1/96, 80/99), Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno - tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (Narodne novine broj 2/11) te članka 28. Statuta Poštanske i telekomunikacijske škole Školski odbor na sjednici održanoj dana 16.7.2024. donosi:

**PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnja organizacija rada u Poštanskoj i telekomunikacijskoj školi (dalje u tekstu: Škola) i sistematizacija radnih mjesta.

**Članak 2.**

Sistematizacija radnih mjesta obuhvaća propisane nazive radnih mjesta i poslove koje radnik obavlja, uvjete za obavljanje poslova radnog mjesta, vrstu radnog mjesta, kratak opis poslova svakog radnog mjesta i broj izvršitelja.

Koeficijenti radnih mjesta i platni razredi propisani su važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Škola obavlja zadaće iz svog djelokruga, ustrojava i organizira rad koji je određen Statutom Škole, internim aktima koji se temelje na važećim zakonskim i podzakonskim propisima koji obvezuju školu.

Radno vrijeme te ostali oblici organizacije rada određuju se za svaku Školsku godinu Godišnjim planom i programom rada Škole te Školskim kurikulumom u skladu s pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima, uzimajući u obzir prostorne, kadrovske, financijske i druge uvjete.

**Članak 3.**

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

**ORGANIZACIJA RADA**

**Članak 4.**

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj, predstavlja i zastupa Školu te odgovara za zakonitost rada.

Rad u Školiustrojen je u dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, vođenjem pedagoške dokumentacije i evidencije, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole, u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa Zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

Nazivi radnih mjesta određeni su u skladu s uredbom kojom su propisani nazivi radnih mjesta, uvjeti za raspored i koeficijenti za obračun plaće u javnim službama.

Djelokrug rada za radna mjesta iz ovog Pravilnika utvrđen je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odredbama važećih zakonskih i podzakonskih propisa, internim aktima koji se temelje na važećim zakonskim i podzakonskim propisima koji obvezuju školu.

**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

**Članak 5.**

Radna mjesta u Školisistematizirana su na sljedeći način:

1. **POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM**
	1. **NAZIV RADNOG MJESTA: Ravnatelj 2**

|  |  |
| --- | --- |
| POSLOVI KOJE OBAVLJA | ravnatelja škole |
| UVJETI | prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj škola, važećim propisima koji obvezuju školu i Statutu škole |
| VRSTA RADNOG MJESTA | radno mjesto I. vrste |
| OPIS POSLOVA | predstavlja i zastupa školu odnosno obavlja poslove utvrđene Zakonom i Statutom Škole, te ostale poslove koji proizlaze iz drugih zakonskih i podzakonskih propisa te iz Godišnjeg plana i programa rada Škole. |
| BROJ IZVRŠITELJA | jedan, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama  |
| Ostale informacije | Na ovom radnom mjestu moguće je napredovanje u radno mjesto: Ravnatelj 2 mentor, Ravnatelj 2 savjetnik i Ravnatelj 2 izvrsni savjetnik, a o napredovanju odlučuje Agencija za odgoj i obrazovanje. Sukladno odluci o napredovanju u zvanje, radnik se unosom promjena u Registar zaposlenih u javnim službama automatski raspoređuje u odgovarajući platni razred i određuje mu se propisani koeficijent za obračun plaće. |

**2. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD**

**2.1. NAZIV RADNOG MJESTA**: Nastavnik

|  |  |
| --- | --- |
| POSLOVI KOJE OBAVLJA | * Nastavnik hrvatskog jezika
* Nastavnik engleskog jezika
* Nastavnik njemačkog jezika
* Nastavnik povijesti
* Nastavnik geografije
* Nastavnik politike i gospodarstva
* Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
* Nastavnik etike
* Nastavnik vjeronauka (vjeroučitelj)
* Nastavnik matematike
* Nastavnik fizike
* Nastavnik kemije
* Nastavnik biologije
* Nastavnik psiholoških osnova komunikacije
* Nastavnik novčanog poslovanja
* Nastavnik radioničkih vježbi i tehničkog crtanja i dokumentiranja
* Nastavnik strukovnih predmeta iz područja elektrotehnike
* Nastavnik strukovnih predmeta iz područja PT prometa
 |
| UVJETI | prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu |
| VRSTA RADNOG MJESTA | radno mjesto I. vrste |
| OPIS POSLOVA | izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada te ostalih poslova koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnosti i poslovi iz nastavnog plana i programa, kurikuluma ili godišnjeg plana i programa, te ostali poslovi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim posebnim zakonima i propisima koji obvezuju školu, Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju |
| BROJ IZVRŠITELJA | evidentirani u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama  |
| Ostale informacije | Na ovom radnom mjestu moguće je napredovanje u radno mjesto: Nastavnik- mentor, Nastavnik – savjetnik i Nastavnik-izvrsni savjetnik, a o napredovanju odlučuje Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Sukladno odluci o napredovanju u zvanje, radnik se unosom promjena u Registar zaposlenih u javnim službama automatski raspoređuje u odgovarajući platni razred i određuje mu se propisani koeficijent za obračun plaće. |

**2.2.** **NAZIV RADNOG MJESTA**: Strukovni učitelj 1

|  |  |
| --- | --- |
| POSLOVI KOJE OBAVLJA | poslovi strukovnog učitelja |
| UVJETI | prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu |
| VRSTA RADNOG MJESTA | radno mjesto II. vrste |
| OPIS POSLOVA | izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada te ostalih poslova koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnosti i poslovi iz nastavnog plana i programa, kurikuluma ili godišnjeg plana i programa, te ostali poslovi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim posebnim zakonima I propisima koji obvezuju školu, Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju |
| BROJ IZVRŠITELJA | evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama  |
| Ostale informacije | Na ovom radnom mjestu moguće je napredovanje u radno mjesto: Strukovni učitelj 1 -mentor, Strukovni učitelj 1- savjetnik i Strukovni učitelj 1 - izvrsni savjetnik, a o napredovanju odlučuje Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Sukladno odluci o napredovanju u zvanje, radnik se unosom promjena u Registar zaposlenih u javnim službama automatski raspoređuje u odgovarajući platni razred i određuje mu se propisani koeficijent za obračun plaće. |

**2.3. NAZIV RADNOG MJESTA**: Stručni suradnik – pedagog

|  |  |
| --- | --- |
| POSLOVI KOJE OBAVLJA | poslove stručnog suradnika - pedagoga |
| UVJETI | prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu  |
| VRSTA RADNOG MJESTA | radno mjesto I. vrste |
| OPIS POSLOVA | neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, stručno-razvojni i koordinacijski poslovi i poslovi stručnog suradnika u skladu sa zahtjevima struke te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada u skladu sa Zakonom te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, kolektivnom ugovoru koji obvezuje školu i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju  |
| BROJ IZVRŠITELJA | utvrđen Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustavu odgoja i obrazovanja, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama  |
| Ostale informacije | Na ovom radnom mjestu moguće je napredovanje u radno mjesto: Stručni suradnik -mentor, Stručni suradnik -savjetnik i Stručni suradnik -izvrsni savjetnik, a o napredovanju odlučuje Agencija za odgoj i obrazovanje. Sukladno odluci o napredovanju u zvanje, radnik se unosom promjena u Registar zaposlenih u javnim službama automatski raspoređuje u odgovarajući platni razred i određuje mu se propisani koeficijent za obračun plaće. |

**2.4.** **NAZIV RADNOG MJESTA**: **Stručni suradnik – knjižničar**

|  |  |
| --- | --- |
| POSLOVI KOJE OBAVLJA | poslove stručnog suradnika - knjižničara |
| UVJETI | prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničnoj struci |
| VRSTA RADNOG MJESTA | radno mjesto I. vrste |
| OPIS POSLOVA | neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, stručno-razvojni i koordinacijski poslovi i poslovi stručnog suradnika u skladu sa zahtjevima struke te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada u skladu sa Zakonom te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, kolektivnom ugovoru koji obvezuje školu i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju  |
| BROJ IZVRŠITELJA | utvrđen Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustavu odgoja i obrazovanja, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama (dalje u tekstu: Registar) |
| Ostale informacije | Na ovom radnom mjestu moguće je napredovanje u radno mjesto: Stručni suradnik -mentor, Stručni suradnik -savjetnik i Stručni suradnik -izvrsni savjetnik, a o napredovanju odlučuje Agencija za odgoj i obrazovanje. Sukladno odluci o napredovanju u zvanje, radnik se unosom promjena u Registar zaposlenih u javnim službama automatski raspoređuje u odgovarajući platni razred i određuje mu se propisani koeficijent za obračun plaće. |

**3. ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI**

**3.1. NAZIV RADNOG MJESTA:** Tajnik školske ustanove 1

|  |  |
| --- | --- |
| POSLOVI KOJE OBAVLJA | poslove tajnika školske ustanove 1 |
| UVJETI | prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi |
| VRSTA RADNOG MJESTA | radno mjesto I. i II. vrste |
| OPIS POSLOVA | poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi, te poslovi navedeni u Godišnjem planu i programu rada |
| BROJ IZVRŠITELJA | utvrđen Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno­ tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama  |

**3.2. NAZIV RADNOG MJESTA:** Voditelj računovodstva u školi 1

|  |  |
| --- | --- |
| POSLOVI KOJE OBAVLJA | voditelja računovodstva  |
| UVJETI | propisani u Pravilniku o radu |
| VRSTA RADNOG MJESTA | radno mjesto I. i II. vrste |
| OPIS POSLOVA | poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi,  |
| BROJ IZVRŠITELJA | utvrđen Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno­ tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama  |

**3.3. NAZIV RADNOG MJESTA:** Referent

|  |  |
| --- | --- |
| POSLOVI KOJE OBAVLJA | administrativnog radnika  |
| UVJETI | propisani u Pravilniku o radu |
| VRSTA RADNOG MJESTA | radno mjesto III. vrste |
| OPIS POSLOVA | poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi,  |
| BROJ IZVRŠITELJA | utvrđen Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno­ tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama  |

**3.4. NAZIV RADNOG MJESTA:** Stručni radnik na tehničkom održavanju

|  |  |
| --- | --- |
| POSLOVI KOJE OBAVLJA | poslove stručnog radnika na tehničkom održavanju i poslove Radnika III. Vrste odnosno poslovi domara i poslovi rukovatelja centralnim grijanjem |
| UVJETI | propisani u Pravilniku o radu, te posebni uvjeti: uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i uvjerenje o osposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja odnosno prema posebnim propisima |
| VRSTA RADNOG MJESTA | radno mjesto III. vrste |
| OPIS POSLOVA | poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi,  |
| BROJ IZVRŠITELJA | utvrđen Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustavu odgoja i obrazovanja, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim  |

**3.5.** **NAZIV RADNOG MJESTA:** Čistač/spremač

|  |  |
| --- | --- |
| POSLOVI KOJE OBAVLJA | poslove čistačice |
| UVJETI | propisani u Pravilniku o radu,  |
| VRSTA RADNOG MJESTA | radno mjesto IV. vrste |
| OPIS POSLOVA | poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi,  |
| BROJ IZVRŠITELJA | utvrđen Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustavu odgoja i obrazovanja, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama  |

**IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 6.**

Broj izvršitelja odnosno količina ukupnog radnog vremena i broj radnih mjesta može se odrediti i drugačije, sukladno potrebama Škole, a u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim propisima koji obvezuju školu.

**Članak 7.**

Pripravnici zaposleni na radnim mjestima strukovnog učitelja, nastavnika i stručnih suradnika imaju pravo na koeficijent za obračun plaće u visini od 90 % vrijednosti koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koja su raspoređeni.

**Članak 8.**

Na radna mjesta nastavnika, stručnih suradnika i strukovnih učitelja moguće je zapošljavanje osoba koje nemaju odgovarajuću vrstu odnosno razinu obrazovanja i ne mogu polagati stručni ispit sukladno posebnim propisima iz područja osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja.

**Članak 9.**

Škola može ustrojiti i druga radna mjesta za koja ima potrebu i dobivenu suglasnost nadležnog/ih tijela.

**Članak 10.**

Osim radnih mjesta navedenih u ovom pravilniku, u Školi se mogu ustrojiti i druga radna mjesta koja su potrebna za obavljanje djelatnosti Škole kao npr. pomoćnici u nastavi, a koja se financiraju iz drugih izvora.

Za radna mjesta iz stavka 1. ovog članka ovim Pravilnikom se ne propisuju uvjeti, opis poslova, vrsta radnog mjesta budući oni ovise o izvoru financiranja i neposredno se ugovaraju ugovorom o radu sukladno odluci nositelja financiranja.

**Članak 11.**

U slučaju promjene propisa kojima su propisani koeficijenti za obračun plaće radnog mjesta za koje zaposlenik ima sklopljen ugovor o radu, odredbe novih odnosno izmijenjenih propisa neposredno se primjenjuju.

**Članak 12.**

Vrsta sklopljenog ugovora o radu za pojedino radno mjesto; ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme kao i ugovoreno tjedno radno vrijeme; puno radno vrijeme od 40 sati tjedno ili nepuno tjedno radno vrijeme evidentirani su u Registru.

Promjene podataka navedenih u stavku 1. ovoga članka redovito se ažuriraju i evidentiraju u Registru.

**Članak 13.**

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika ravnatelj je dužan ponuditi promjenu ugovora o radu zaposlenicima ako se radi o promjeni u odnosu na ugovor o radu koji je izmijenjen u postupku usklađivanja ugovora o radu s odredbama Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama.

**Članak 14.**

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati na način i u postupku po kojem je donesen.

**Članak 15.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA:011-03/24-02/1

URBROJ:251-105-01-24-1

ZAGREB, 16.7.2024.

 Predsjednica Školskog odbora:

Katarina Svalina, prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 17.7.2024. te je stupio na snagu 25.7.2024.

v.d. ravnatelja

Marko Vujnović, mag. ing. el.