

Школа за основно и средње образовање „Милан
Петровић“ са домом ученика Нови Сад

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Нови Сад 25. новембар 2022.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	7
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	10
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	12
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	15
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	17
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	18
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	26
10. Преглед података о пруженим услугама	27
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	28
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	30
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	36
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	37
15. Чување носача информација	38
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	40
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	41
18. Финансијски подаци	42
19. Подаци о јавним набавкама	45
20. Подаци о државној помоћи	47
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	48

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Школа за основно и средње образовање "Милан Петровић" са домом ученика

Адреса (улица и број)

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Поштански број

21000

Седиште

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Матични број (МБ)

8067007

Порески идентификациони број (ПИБ)

101700275

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

skolamp@smp.edu.rs

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.smp.edu>

Подаци о радном времену органа јавне власти

07.00h do 19.00h

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи
Делатност Школе је образовање и васпитање деце са сметњама у развоју, као и пружање услуга социјалне заштите деци и одраслим особама са инвалидитетом, те су сви програми и објекти, које Школа користи, прилагођени и приступачни особама са инвалидитетом.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

14.10.2022.

Лице одређено за унос података у информатор**Име и презиме**

Јелена Прентовић

Контакт телефон

0216621314

Адреса електронске поште

skolamp@smp.edu.rs

Радно место, положај

секретар

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;
Виолета Страхиневић

Контакт телефон

0216616366

Адреса електронске поште

skolamp@smp.edu.rs

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје

Систематизација радних места

Линк ка акту

Систематизација радних места

<https://smp.edu.rs/wp-content/uploads/2022/10/sistemizacija-soso-MP.pdf>

Назад на Садржај

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Виолета Страхињевић

Контакт телефон

021/6616366

Адреса електронске поште

skolamp@smp.edu.rs

Назив функције

директор

Опис функције

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања свих активности установе;
- одговоран је за обезбеђење квалитета, самовредновање, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада;
- одговоран је за остваривање развојног плана школе;
- одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- пружа подршку у ставрању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
- одговоран је за регуларност спровођења свих испита у школи, у складу са прописима;
- предузима мере у случајевима повреда забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, понашања које вређа углед, част или достојанство и страначког организовања и деловања;
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о школи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад школе у целини;
- сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика Школе и Саветом родитеља;
- подноси извештаје о свом раду и раду установе школском одбору, најмање два пута годишње, о свом раду и раду Школе;
- доноси акт о организацији и систематизацији послова и акт о набавкама Школе;

- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са важећим прописима;
- обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са прописима;
- сарађује са ученицима и ученичким парламентом;

- одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандфидата за пријем у радни однос;
- обавља и друге послове у складу са законом, подзаконским актима, Статутом.

Руководилац

Име и презиме

Јелена Прентовић

Контакт телефон

0216621314

Адреса електронске поште

skolamp@smp.edu.rs

Назив функције

секретар

Опис функције

1) стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе; 2) обавља управне послове у установи; 3) израђује опште и појединачне правне акте установе; 4) обавља правне и друге послове за потребе устан
5) израђује уговоре које закључује установа; 6) правне послове у вези са статусним променама у установи; 7) правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих; 8) правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе; 9) пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи; 10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе; 11) прати прописе и о томе информише запослене; 12) друге правне послове по налогу директора

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Саша Рудаљевић

Контакт телефон

0216616366

Адреса електронске поште

skolamp@smp.edu.rs

Назив функције

помоћник директора

Опис функције

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад у школи, координира рад стручних актива и других стручних органа школе и обавља друге послове, у складу са Статутом.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Драгана Пашћан

Контакт телефон

0216616366

Адреса електронске поште

skolamp@smp.edu.rs

Назив функције
помоћник директора

Опис функције

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад у школи, координира рад стручних актива и других стручних органа школе и обавља друге послове, у складу са Статутом.

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Школа је јавна установа, која обавља васпитно- образовну и образовно-васпитну делатност којом се остварују права грађана у складу са Уставом Републике Србије, Законом о предшколском васпитању и образовању, Законом о основном образовању и васпитању, Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о дуалном образовању, Законом о образовању одраслих, Законом о ученичком и студентском стандарду, Законом о социјалној заштити, Законом о здравственој заштити.

Опис овлашћења

Школа је носилац права, обавеза и одговорности у остваривању делатности предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, образовања одраслих, социјалне и здравствене заштите, у складу са законима.

Школа обавља васпитно-образовну делатност, односно послове ради остваривања законом утврђених права грађана од непосредног друштвеног интереса у предшколском васпитању и образовању.

Школа остварује образовно-васпитну делатност реализацијом одговарајућег школског програма, односно наставног плана и програма, за основно и средње образовање и васпитање, у трајању прописаном законом.

Школа има статус ресурсног центра, која као јавна установа образовања и васпитања пружа стручну подршку деци, ученицима и одраслима са сметњама у развоју и инвалидитетом, њиховим породицама и другим образовним и васпитним установама.

Школа остварује социјалну заштиту пружањем услуга социјалне заштите и другим активностима, које предупредују, умањују и отклањају зависност појединаца и породица од социјалних служби, у складу са законом.

Школа обезбеђује спровођење мера и активности здравствене заштите које се, у складу са здравственом доктрином и уз употребу здравствених технологија, користе за очување и унапређење здравља деце и ученика, а коју обавља здравствена служба школе у складу са законом.

Опис обавеза

Школа је носилац права, обавеза и одговорности у остваривању делатности предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, образовања одраслих, социјалне и здравствене заштите, у складу са законима.

Школа обавља васпитно-образовну делатност, односно послове ради остваривања законом утврђених права грађана од непосредног друштвеног интереса у предшколском васпитању и образовању.

Школа остварује образовно-васпитну делатност реализацијом одговарајућег школског програма, односно наставног плана и програма, за основно и средње образовање и васпитање, у трајању прописаном законом.

Школа има статус ресурсног центра, која као јавна установа образовања и васпитања пружа стручну подршку деци, ученицима и одраслима са сметњама у развоју и инвалидитетом, њиховим породицама и другим образовним и васпитним установама.

Школа остварује социјалну заштиту пружањем услуга социјалне заштите и другим активностима, које предупредују, умањују и отклањају зависност појединаца и породица од социјалних служби, у складу са законом.

Школа обезбеђује спровођење мера и активности здравствене заштите које се, у складу са

здравственом доктрином и уз употребу здравствених технологија, користе за очување и унапређење здравља деце и ученика, а коју обавља здравствена служба школе у складу са законом.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу
Школа има обавезу да прати упутства, мишљења, закључке Владе, Министарства просвете и технолошког развоја приликом обављања своје делатности.

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о основама система образовања и васпитања

Сажет опис поступања

Основна делатност школе је васпитно образовна и образовно- васпитна делатност, коју школа обавља самостално, или у сарадњи са другим организацијама и установама, а која се састоји у образовању и васпитању деце/ученика и одраслих лица и другим облицима образовања, у складу са законом.

У школу могу да се упишу деца/ ученици, на основу мишљења интерресорне комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке ученику, уз сагласност родитеља.

Школа обавља образовно-васпитну делатност, социјалну и здравствену заштиту, односно послове којима се обезбеђује остваривање законом утврђених општих исхода и стандарда образовања и васпитања и стицање знања, вештина и вредносних ставова који доприносе развоју и успеху деце и ученика, њихових породица, заједнице и друштва у целини.

Образовно- васпитна делатност школе остварује се кроз васпитно- образовни и образовно-васпитни рад који обухвата наставне и ваннаставне активности школе, којима се остварују програми и постижу прописани циљеви, исходи и стандарди.

Делатност предшколског васпитања и образовања, јесте васпитање и образовање деце предшколског узраста, односно узраста деце од шест месеци до поласка у школу.

Образовно- васпитна делатност у основној школи, остварује се кроз: разредну наставу, предметну наставу, индивидуалну наставу, изборну наставу, целодневну наставу, наставу у продуженом боравку, наставу код куће, наставу на болничком лечењу, додатну подршку у образовању, образовање одраслих, настава на даљину, наставу у природи, излети и екскурзије ученика, културне и јавне активности и друге ваннаставне и слободне активности, у складу са посебним програмима који су саставни део школског програма.

Обавезни облици образовно-васпитног рада у средњој школи, за редовног ученика школе су: настава- теоријска, практична и вежбе, индивидуална, изборна, кућна, на болничком лечењу, додатна подршка у образовању, настава на даљину, када су одређени наставним планом и програмом, припремна настава и друштвено-корисни рад, ако се у току школске године укаже потреба за њим.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика школе могу бити: настава, припремни и консултативно- инструктивни рад.

Изборни облици образовно- васпитног рада у школи су: верска настава и грађанско васпитање и други предмети одређени наставним планом и програмом.

Факултативни облици образовно- васпитног рада у школи су: матерњи језик са елементима националне други страни језик и ваннаставни облици- хор, оркестар, позориште, екскурзија, културно- уметничке, техничке, проналазачке, хуманитарне, спортско- рекреативне и друге активности.

Факултативни облици образовно- васпитног рада обавезни су за ученике који се за њих одреде.

Школа има статус Ресурсног центра. Школа као Ресурсни центар:

- пружа стручну подршку деци, ученицима и одраслима из осетљивих група у другој установи образовања и васпитања и породици, кроз обезбеђивање подршке за решавање сложених образовних ситуација и изграђивање специфичних вештина, које доприносе функционалности и социјалном укључивању.

- пружа стручну помоћ и подршку васпитачима, наставницима, стручним сарадницима у другим јавним установама у областима: планирања и остваривања додатне подршке, коришћењу асистивне технологије, прилагођавања стратегија учења, дидактичког материјала и учила, изради и реализацији плана транзиције, прилагођавања окружења у складу са потребама детета, ученика и одраслог;
- врши процену адекватне врсте и типа асистивне технологије, стручног саветовања и подршке приликом избора, набавке и примене асистивне технологије за дете, ученика или одраслог за кога је утврђена потреба за додатном подршком у виду асистивне технологије;
- обезбеђује одржавање и уступање асистивне технологије деци, ученицима и одраслима на коришћење;
- прати савремене приступе у раду и развија иновативна технолошка решења као одговор на потребе корисника;
- пружа стручну подршку на захтев интерресорне комисије у поступку процене потребе за додатном подршком;
- сарађује са другим ресурсним центрима, школама за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, здравственим установама, Фондом за здравствено осигурање и установама деце и социјалне заштите ради обезбеђивања додатне подршке која није доступна на територији јединице локалне самоуправе и другим установама у складу са законом;
- пружа подршку тимовима за професионалну оријентацију у основним школама, односно тимовима за каријерно вођење и саветовање у средњим школама;
- пружа услуге професионалне оријентације и каријерног вођења и саветовања ученицима и одраслима.

Услуге социјалне заштите у Школи, реализују се кроз организационе јединице:

1. Дневни боравак за децу са сметњама у развоју предшколског узраста-организациона јединица Браће Рибникар 32, Нови Сад;

2. Дневни боравак за децу и омладину са сметњама у развоју-организационе јединице: Дневни боравак Бате Бркића бб, Нови Сад, Дневни боравак Јеврејска 17, Нови Сад, Дневни боравак (за особе са аутизмом), Боре Станковић 25, Нови Сад, Дневни боравак (за особе са моторичким сметњама), Боре Станковић 25, Нови Сад;

У Школи се пружају и други сервиси и услуге кроз Програм унапређења социјалне заштите, а у складу са Одлуком Града Новог Сада :

- Сервис за превоз деце и омладине са сметњама у развоју са асистенцијом
 - Учење на даљину – организовање подршке деци у случају дужег болничког или кућног лечења
 - Сервис за рехабилитацију и климатски опоравак деце и омладине са сметњама
 - Сервис за услугу личног пратиоца
 - "Предах" смештај
 - Дневни боравак за одрасле и старије кориснике са тешкоћама Школе "Милан Петровић" са домом ученика Нови Сад
 - Центар за развој система подршке корисницима кроз информисање и едукацију
 - Волонтерски центар
 - Сервис за развој услуга подршке за самосталан живот особа са инвалидитетом
 - Мале кућне заједнице
 - Раднотерапијско ангажовање
 - Сервис за рехабилитацију и климатски опоравак одраслих и старијих корисника са тешкоћама
 - Сервис за услугу персоналне асистенције
 - Сервис за услугу помоћи у кући
- Програм рада за све услуге и организоване сервисе, усваја Школски одбор за сваку календарску годину.

Школа има здравствену станицу која пружа здравствено превентивну заштиту ученицима школе у складу са прописима из области здравства.

Конкретни примери о поступању

Издавање потврде о завршеној школи

Издавање сведочанстава о завршеном разреду

Учествовање ученика на разним манифестацијама културне или спортске природе...

Учествовање школе на разним конкурсима о додели новчаних средстава

Статистички и други подаци

-уписи ученика

-радни односи (заснивање,измене и престанак радног односа)

-заказивање и вођење седница школског одбора

-на месечном нивоу тражење сагласности за заснивање радног односа лица на неодређено време на упражњена радна места

-израда решења, правилника, одлука и других аката по потреби

-сарадња са државним органима и другим установама и лицима са којим школа у обављању своје делатности послује

-припремање и израда документације везане за јавне набавке

-рад у посебним школским програмима

-издавање исправа/уверења/потврда

-извођење екскурзија

-завршни испити/матуре

План рада

Линк ка месту са кога се документи могу преузети

<https://drive.google.com/drive/folders/1ASbso-Xzourq-oTvWu260m3xhZf5hvvC?usp=sharing>

Назад на Садржај

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Закон о основама система образовања и васпитања
Закон о основном образовању и васпитању
Закон о средњем образовању и васпитању
Закон о дуалном образовању
Закон о образовању одраслих
Закон о ученичком и студентском стандарду
Закон о социјалној заштити
Закон о здравственој заштити
Закон о јавним набавкама
Закон о безбедности и здрављу на раду
Закон о запосленима у јавним службама
Закон о платама у државним органима и јавним службама
Закон о раду

Линк

<http://www.slglasnik.com/>

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Статут школе.
Правила понашања у Школи
Пословник о раду Школског одбора
Пословник о раду Савета родитеља
Пословник о раду ученичког парламента
Пословник о раду Наставничког већа
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи
Правилник о организацији и систематизацији послова
Правилник о раду
Акт о процени ризика
Правилник о противпожарној заштити
Правилник о ванредним ученицима
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика
Правилник о испитима
Правилник о оцењивању
Правилник о безбедности и здрављу на раду
Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања
Правилник о ближем уређењу планирања набавки, спровођења поступка и праћења извршења уговора о набавкама
Етички кодекс
Правилник о похваљивању и награђивању ученика Школе
Правилник о спречавању злостављања на раду
Правилник о похваљивању и награђивању запослених
Правилник о образовању и начину рада комисије за избор директора
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа
Правилник о поступку стицања и расподеле сопственихз прихода
Правилник о условима коришћења и реализацији услуге лични пратилац детета

Правилник о условима коришћења и реализацији услуге персоналне асистенције
Правилник о канцеларијском пословању

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Статут школе.

Правила понашања у Школи

Пословник о раду Школског одбора

Пословник о раду Савета родитеља

Пословник о раду ученичког парламента

Пословник о раду Наставничког већа

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи

Правилник о организацији и систематизацији послова

Правилник о раду

Акт о процени ризика

Правилник о противпожарној заштити

Правилник о ванредним ученицима

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика

Правилник о испитима

Правилник о оцењивању

Правилник о безбедности и здрављу на раду

Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања

Правилник о ближем уређењу планирања набаки, спровођења поступка и праћења извршења уговора о набавкама

Етички кодекс

Правилник о похваљивању и награђивању ученика Школе

Правилник о спречавању злостављања на раду

Правилник о похваљивању и награђивању запослених

Правилник о образовању и начину рада комисије за избор директора

Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа

Правилник о поступку стицања и расподеле сопственихз прихода

Правилник о условима коришћења и реализацији услуге лични пратилац детета

Правилник о условима коришћења и реализацији услуге персоналне асистенције

Правилник о канцеларијском пословању

[Назад на Садржај](#)

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

<https://smp.edu.rs/srlat/obrazovanje/obrazovanje/>

Статут школе.

Правила понашања у Школи

Пословник о раду Школског одбора

Пословник о раду Савета родитеља

Пословник о раду ученичког парламента

Пословник о раду Наставничког већа

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи

Правилник о организацији и систематизацији послова

Правилник о раду

Акт о процени ризика

Правилник о противпожарној заштити

Правилник о ванредним ученицима

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика

Правилник о испитима

Правилник о оцењивању

Правилник о безбедности и здрављу на раду

Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања

Правилник о ближем уређењу планирања набаки, спровођења поступка и праћења извршења уговора о набавкама

Етички кодекс

Правилник о похваљивању и награђивању ученика Школе

Правилник о спречавању злостављања на раду

Правилник о похваљивању и награђивању запослених

Правилник о образовању и начину рада комисије за избор директора

Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа

Правилник о поступку стицања и расподеле сопственихз прихода

Правилник о условима коришћења и реализацији услуге лични пратилац детета

Правилник о условима коришћења и реализацији услуге персоналне асистенције

Правилник о канцеларијском пословањ

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

<https://smp.edu.rs/srlat/obrazovanje/obrazovanje/>

Правилник о изменама и допунама Правилника о раду

Назад на Садржај

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Начин доношења одлука о питањима из надлежности органа

Опис и информације

Информације о томе на који начин се доносе одлуке о питањима из надлежности

Директор:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања свих активности установе;
- одговоран је за обезбеђење квалитета, самовредновање, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада;
- одговоран је за остваривање развојног плана школе;
- одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- пружа подршку у ставрању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
- одговоран је за регуларност спровођења свих испита у школи, у складу са прописима;
- предузима мере у случајевима повреда забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, понашања које вређа углед, част или достојанство и страначког организовања и деловања;
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о школи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно сдруге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад школе у целини;
- сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика Школе и Саветом родитеља;
- подноси извештаје о свом раду и раду установе школском одбору, најмање два пута годишње, о свом раду и раду Школе;
- доноси акт о организацији и систематизацији послова и акт о набавкама Школе;

- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са важећим прописима;
- обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са прописима;
- сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандфидата за пријем у радни однос; обавља и друге послове у складу са законом, подзаконским актима, Статутом.

Школски одбор:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски, школски, васпитни програм, односно програме социјалне заштите, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- 8) закључује са директором установе уговор у складу са Законом;
- 9) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе;
- 9а) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, понашања које вређа углед, част или достојанство, страначког организовања и деловања;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 13) одлучује по жалби на решење директора;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом

Подаци о седницама

Седнице

Седница

Време одржавања

06.01.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

Разматрање Предлога о начину организације рада, односно остваривања образовно васпитног рада у средњој школи, у седмици од 10.01.2022. до 14.01.2022.године.

Седница

Време одржавања

10.01.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

- 1.Усвајање записника са електронски одржане 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 и 45 седнице,
- 2.Усвајање Предлога Финансијског плана за 2022. годину,
- 3.Актуелности.

Седница

Време одржавања

14.01.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

Разматрање Предлога о начину организацији рада, односно остваривања образовно васпитног рада у основној и средњој школи, у седмици од 17.01.2022. до 21.01.2022.године.

Седница

Време одржавања

21.01.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

Разматрање Предлога о начину организацији рада, односно остваривања образовно васпитног рада у основној и средњој школи, од 24.01.2022.године.

Седница

Време одржавања

25.01.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

1. Усвајање записника са електронски одржане 47, 48 седнице
2. Усвајање Предлога 1.Измене Финансијског плана за 2022. годину.
3. Усвајање Предлога Плана јавних набавки за 2022. годину и Плана набавки на које се закон не примењује за 2022. годину.
4. Усвајање Извештаја о годишњем програму рада Дневног боравка за децу и омладину са сметњама у развоју за 2021. годину.
5. Усвајање Годишњег програма рада Дневног боравка за децу и омладину са сметњама у развоју за 2022. годину.
6. Усвајање Извештаја о годишњем програму рада Дневног боравка за одрасле и старије кориснике Школе за основно и средње образовање „Милан Петровић“ са домом ученика за 2021. годину.
7. Усвајање Годишњег програма рада Дневног боравка за одрасле и старије кориснике Школе за основно и средње образовање „Милан Петровић“ са домом ученика за 2022. годину.
8. Усвајање Извештаја о годишњем програму рада услуге Лични пратилац детета за 2021. годину.
9. Усвајање Годишњег програма рада услуге Лични пратилац детета за 2022. годину.
10. Усвајање Извештаја о годишњем програму рада услуге Персонална асистенција за 2021. годину.
11. Усвајање Годишњег програма рада услуге Персонална асистенција за 2022. годину.
12. Усвајање Извештаја о годишњем програму рада услуге Помоћ у кући за 2021. годину
13. Усвајање Годишњег програма рада услуге Помоћ у кући за 2022. годину
14. Усвајање Полугодишњег извештаја директора за школску 2021/22 годину
15. Информација о реализованим програмима из Програма унапређења социјалне заштите за 2021. годину и План програма унапређења за 2022. годину.
16. Актуелности

Седница

Време одржавања

11.02.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

1. Усвајање предлога Извештаја о реализацији Програма инвестиционих активности за средњу школу за 2021. годину
2. Усвајање предлога 2. Измене Финансијског плана за 2022. годину.

Седница

Време одржавања

24.02.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

1. Разматрање предлога, а ради давања мишљења, о подношењу захтева Школе за стицање статуса ресурсног центра
2. Усвајање предлога Извештаја о финансијском пословању за 2021. годину
2. Усвајање предлога 3. Измене Финансијског плана за 2022. годину.

Седница

Време одржавања

22.03.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

1. Усвајање Предлога Извештаја о реализацији Програма коришћења средстава за виши квалитет образовања и васпитања за основну школу за 2021. годину.
2. Усвајање предлога 4. Измене финансијског плана за 2022. годину
3. Усвајање предлога Анекса бр.2 Годишњег програма рада за основну школу за школску 2021/22. годину.
4. Усвајање предлога Анекса бр.1 Годишњег програма рада за средњу школу за школску 2021/22. годину.

Седница

Време одржавања

13.04.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

1. Усвајање предлога 5. Измене финансијског плана за 2022. годину
2. Усвајање Измене Плана набавки на које се закон не примењује за 2022. годину

Седница

Време одржавања

13.05.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

1. Усвајање 6. Измене Финансијског плана за 2022. годину
2. Усвајање ПРЕДЛОГА ПРАВИЛНИК-а О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА/КОРИСНИКА ЗА ВРЕМЕ БОРАВКА У ШКОЛИ И СВИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ ШКОЛА

Седница

Време одржавања

19.05.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

1. Усвајање записника са предходно одржане 50,51,52,53,54 електронски одржане седнице
2. Усвајање Предлога Статута
3. Усвајање Предлога Пословника о раду Школског одбора
4. Усвајање Предлога Правилника о раду
5. Усвајање Предлога Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
6. Усвајање Предлога Правилника о васпитно дисциплинској одговорности ученика
7. Усвајање Предлога Правилника о образовању и начину рада Комисије за избор директора
8. Актуелности/ Упућивање захтева Савету родитеља за избор члана Школског одбора

Седница

Време одржавања

23.06.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

1. Усвајање записника са предходно одржане 55. седнице
2. Упућивање предлога члановима наставничких већа ради именовања чланова Комисије за избор директора, а у складу са Правилником о образовању и начину рада Комисије за избор директора
3. Усвајање Предлога 7. Измене Финансијског плана
4. Усвајање Предлога Извештаја о реализацији петогодишњег Развојног плана шк.г 2017/18 до 2021/22
5. Усвајање Предлога Извештаја о реализацији петогодишњег Плана самовредновања шк.г 2017/18 до 2021/22
6. Усвајање Предлога Извештаја о самовредовању-област постигнућа ученика
7. Усвајање Предлога Развојног плана Школе за период од школске 2022/23 до 2026/27 године
8. Усвајање Предлога Школског програма средње школе за период од школске 2022/23 до 2025/26 године
9. Усвајање Предлога Анекса Школског програма основне школе
10. Усвајање Предлога Правилника о испитима
11. Актуелности

Седница

Време одржавања

07.07.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

1. Усвајање записника са предходно одржане 56. седнице
2. Усвајање Одлуке о расписивању конкурса за избор директора
3. Усвајање Одлуке о образовању Комисије за избор директора
4. Усвајање Предлога 8. Измене Финансијског плана

Седница

Време одржавања

12.07.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

Усвајање Предлога 9. Измене Финансијског плана
Усвајање Измене Плана јавних набавки

Седница

Време одржавања

20.07.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

Усвајање Предлога 10. Измене Финансијског плана

Седница

Време одржавања

18.08.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

Усвајање Предлога 11. Измене Финансијског плана

Седница

Време одржавања

30.08.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

1. Усвајање записника са 57,58,59,60 седнице.
2. Усвајање Годишњег извештаја о раду Дома ученика за школску 2021/22. годину
3. Усвајање Годишњег плана рада Дома ученика за школску 2022/23. годину
4. Усвајање Годишњег извештаја Тима за професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2021/22. годину организациона јединица Дом ученика
5. Усвајање Годишњег плана Тима за професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2022/23. годину организациона јединица Дом ученика
6. Усвајање Годишњег извештаја Тима за професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2021/22. годину организациона јединица Предшколско васпитање и образовање
7. Усвајање Годишњег Плана Тима за професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2022/23. годину организациона јединица Предшколско васпитање и образовање
8. Усвајање Годишњег извештаја Тима за професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2021/22. годину организациона јединица Основна школа
9. Усвајање Годишњег Плана Тима за професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2022/23. годину организациона јединица Основна школа
10. Усвајање Годишњег извештаја Тима за професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2021/22. годину организациона јединица Средња школа
11. Усвајање Годишњег Плана Тима за професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2022/23. годину организациона јединица Средња школа
12. Усвајање Плана самовредновања за школску 2022/23. годину организациона јединица Основна школа
13. Усвајање Извештаја Стручног актива за самовредновање за школску 2021/22. годину организациона јединица Средња школа
14. Усвајање Плана самовредновања за школску 2022/23. годину организациона јединица Средња школа
15. Усвајање Акционог плана Развојног плана за школску 2022/23. годину
16. Усвајање Анекса Школског програма орг. јединица основна школа
17. Усвајање Правила понашања у Школи за основно и средње образовање „Милан Петровић“ са домом ученика
18. Усвајање Правилника о изменама и допунама Правилника о условима коришћења и реализацији услуге Лични пратилац детета Школе за основно и средње образовање „Милан Петровић“ са домом ученика
19. Актуелности

Седница

Време одржавања

15.09.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

1. Усвајање Записника са 61. седнице Школског одбора
2. Усвајање Извештаја о раду организационе јединице предшколско васпитање и образовање за школску 2021/22. годину
3. Усвајање Годишњег плана рада организационе јединице предшколско васпитање и образовање за школску 2022/23. годину
4. Усвајање Извештаја о раду основне школе за школску 2021/22. годину
5. Усвајање Годишњег плана рада основне школе за школску 2022/23. годину
6. Усвајање Извештаја о раду средње школе за школску 2021/22. годину
7. Усвајање Годишњег плана рада средње школе за школску 2022/23. годину
8. Усвајање Извештаја о раду основног образовања одраслих за школску 2021/22. годину
9. Усвајање Годишњег плана рада основног образовања одраслих за школску 2022/23. годину
10. Усвајање Извештаја о раду директора за школску 2021/22. годину

11. Усвајање Извештаја директора о стручном усавршавању за школску 2021/22.годину
12. Усвајање 12.Измене Финансијског плана
13. Усвајање Јеловника за основну школу и дом ученика
14. Усвајање Правилника о изменама и допунама Правилника о условима коришћења и реализацији услуге Персоналне асистенције Школе за основно и средње образовање „Милан Петровић“ са домом ученика
15. Актуелности

Седница

Време одржавања

03.10.2022.

Место одржавања

Браће Рибникар 32, Нови Сад

Подаци о одлукама које су донете

Усвајање записника са предходно одржане 62. седнице

2. Доношење одлуке којом се даје мишљење и предлаже министру избор директора Школе за основно и средње образовање „Милан Петровић“ са домом ученика
3. Усвајање Предлога 13.Измене Финансијског плана за 2022. годину
4. Актуелности/разно

Напомена

Записници са седница Школског одбора из предходних година уредно су архивирани у просторијама Школе.

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање диплома/сведочанстава/уверења/потврда и других исправа

Опис пружања услуге

Ученик или лице које је оно овластило се обраћа школи усмено или писменим захтевом да му се изда диплома/сведочанство, уверење или пак потврда, издаје се одмах по пријему захтева странке односно у року од 30 дана.

Поступак издавања дупликата сведочанстава односно дипломе :

1. оглашавање исправе неважећом у Службеном Гласнику Републике Србије у износу од :346,50 динара
2. примерак уплатнице донети у школу
3. послати исто препоручено

Заинтересована лица се могу обратити на број телефона:

- 021/6616366 или доћи лично на адресу : ШОСО "Милан Петровић" са домом ученика, орг.јед. основна школа ул.Браће Рибникар 32, Нови Сад.

-021/400142 или доћи лично на адресу : ШОСО "Милан Петровић" са домом ученика, орг.јед. средња школа ул.Бате Бркића бб, Нови Сад.

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
издавање дупликата диплома	56	48	у року	
издавање дупликата сведочанства	45	35	у року	
издавање потврда	2100	1750	у року	

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2021

Врста инспекцијског надзора
ванредан инспекцијски надзор просветне инспекције

Основ за покретање

представка родитеља

Резултат извршеног надзора

Да није нађено да је повређен Закон или други пропис чију примену контролише просветна инспекција, те нема даљег основа за поступање.

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2021

Врста инспекцијског надзора
редован инспекцијски надзор просветне инспекције

Основ за покретање
припремљеност установе за школску 2021/22

Резултат извршеног надзора

Инспектор није нашао да је повређен Закон или други пропис чију примену надзире друга инспекција..

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022

Врста инспекцијског надзора
ванредан инспекцијски надзор просветне инспекције

Основ за покретање
представка родитеља

Резултат извршеног надзора

наложене и извршене мере задате записником

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022

Врста инспекцијског надзора
ванредан инспекцијски надзор просветне инспекције

Основ за покретање
разрешење члана Школског одбора

Резултат извршеног надзора
стечени услови за разрешење

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022

Врста инспекцијског надзора
редован преглед санитарног инспектора

Резултат извршеног надзора
Инспектор није нашао да је повређен Закон или други пропис чију примену надзире друга инспекција..

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

[Назад на Садржај](#)

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

објекат седишта Школе, основне школе и предшколског васпитања Браће Рибникар 32, Нови Сад

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
имовина АПВ

Непокретност

Опис непокретности

објекат средње Школе и дома ученика, Бате Бркића бб, Нови Сад

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник

Основ коришћења

Споразум о коришћењу са Градом Новим Садам

Непокретност

Опис непокретности

објекат Дневног боравка, Боре Станковића 25, Нови Сад

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
имовина АПВ

Непокретност

Опис непокретности

Објекат Дневног боравка Јеврејска 17, Нови Сад

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник

Основ коришћења

Споразум о коришћењу са Градом Новим Садам

Непокретност

Опис непокретности

објекат за Становање уз подршку Булевар Војводе Степе 133, Нови Сад

**Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник**

Основ коришћења

Споразум о коришћењу са Градом Новим Садом

Непокретност

Опис непокретности

објекат за Становање уз подршку Булевар ослобођења 34, Нови Сад

**Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник**

Основ коришћења

Споразум о коришћењу са Градом Новим Садом

Непокретност

Опис непокретности

објекат за Становање уз подршку Душана даниловића 40, Нови Сад

**Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник**

Основ коришћења

Споразум о коришћењу са Градом Новим Садом

Непокретност

Опис непокретности

објекат за Становање уз подршку Душана Даниловића 34, Нови Сад

**Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник**

Основ коришћења

Споразум о коришћењу са Градом Новим Садом

Непокретност

Опис непокретности

објекат за Становање уз подршку Булевар Кнеза Милоша 40, Нови Сад

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник

Основ коришћења

Споразум о коришћењу са Градом Новим Садом

Непокретност

Опис непокретности

Објекат за извођење практичне наставе Футошка 60, Нови Сад

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник

Основ коришћења

Споразум о коришћењу са Градом Новим Садом

Непокретност

Опис непокретности

Објекат Дневног боравка, Међународни пут 238, Ченеј

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник

Основ коришћења

Споразум о коришћењу са Градом Новим Садом

Непокретност

Опис непокретности

објекат Дневног боравка Лазе Костића 119, Ковиљ

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник

Основ коришћења

Споразум о коришћењу са Градом Новим Садом

Непокретност

Опис непокретности

објекат Дневног боравка Словачка 12, Кисач

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник корисник

Основ коришћења

Споразум о коришћењу са Градом Новим Садом

Непокретност

Опис непокретности

објекат Дневног боравка Партизанска 127, Каћ

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник корисник

Основ коришћења

Споразум о коришћењу са Градом Новим Садом

Непокретност

Опис непокретности

објекат за раднотерапијско ангажовање Трг републике 4, Нови Сад

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник корисник

Основ коришћења

Споразум о коришћењу са Градом Новим Садом

Непокретност

Опис непокретности

објекат за предах смештај Каће Дејановић 6, Нови Сад

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник корисник

Основ коришћења

Споразум о коришћењу са Градом Новим Садом

Непокретност

Опис непокретности

објекат за администрацију Димитрија Аврамовића 2, Нови Сад

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник

Основ коришћења

Споразум о коришћењу са Градом Новим Садом

Непокретност

Опис непокретности

објекат за Становање уз подршку Ивана Франка 10, Сремска Каменица

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник

Основ коришћења

Споразум о коришћењу са Градом Новим Садом и Дирекцијом РС за управљање одузетом имовином

Непокретност

Опис непокретности

објекат за рехабилитацију Ладислава Демшара 6, Сремска Каменица

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник

Основ коришћења

Споразум о коришћењу са Градом Новим Садом и Дирекцијом РС за управљање одузетом имовином

Непокретност

Опис непокретности

објекат за рехабилитацију Балзакова 19, Нови Сад

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник

Основ коришћења

Споразум о коришћењу са Градом Новим Садом

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

рачунари, лаптопови
мултифункционални штампачи
таблети
интерактивне табле
пројектори
аутомобили, комби возила
клима уређаји
асистивна технологија
справе и реквизити
опрема, машине и алати у радионицама практичне наставе

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021)

Година доношења

2004

Место објављивања

Службени гласник Републике Србије

Линк ка месту где се текст документа може преузети

<http://www.poverenik.rs/sr/закони/3691-закон-о-слободном-приступу-информацијама-од-јавног-значаја-пречишћен-текст-службени-гласник-рс-,-бр-120-04,-54-07,-104-09,-36-10-у-105-21.html>

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

Виолета Страхињевић

Контакт телефон

0216616366

Адреса електронске поште

skolamp@smp.edu.rs

Назад на Садржај

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
информације објављене на сајту	обавештења	Омогућен без ограничења	
интерни акти	правилници	Омогућен без ограничења	
јавне набавке	јавне набавке	Омогућен без ограничења	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Програм "ЈИСП" (Јединствени информациони систем просвете)

Основ успостављања

Закон о основама система образовања и васпитања ("Sl. glasnik RS", br. 88/2017, 27/2018 - dr. zakon, 10/2019, 27/2018 - dr. zakon, 6/2020 i 129/2021)

Врста података који се прикупљају

Електронска база података где се прикупљају подаци о врсти установе, о запосленима, нормама и коефицијентима, уџбеницима, ученицима, начину грејања...

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Министарство просвете, науке и технолошког развоја

Начин и могућност приступа подацима

Приступа се путем корисничког имена и лозинке

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Папирна документација је разноврсна, налази се на различитим местима и чува се на различите начине. Значајни делови папирне документације настале у раду Школе чувају се у регистраторима и посебним ормарима .

Финансијска документа о плаћању за потребе Школе, укључујући и документацију о обрачуну и исплати плата, налази се код лица овлашћеног за вођење финансијских послова и у Управи за трезор Министарства финансија Републике Србије,-управа за трезор-експозитура Нови Сад.

Папирна документација везана за пословање органа: досијеа запослених, документација о регистрацији установе, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад Школе, решења Интерресорне комисије, подаци о ученицима, подаци о седницама школског одбора, подаци о непокретности као и остали документи у папирном облику, , чувају се у канцеларији секретара Установе, део документације и у канцеларији Шефа рачуноводства и добра део документације у архиви школе.

Начин чувања

Документација се чува уз примену одговарајућих мера заштите и правила о канцеларијском пословању. Посебну заштиту уживају:

- папирни документи и базе података у електронском облику, који садрже податке о личности, као што су персонална досијеа запослених и финансијска документација о платама, накнадама, и сл., који се чувају под кључем у ормарима од неовлашћеног физичког приступа, односно приступа електронским путем расположивим базама података;
- подаци на серверима се обезбеђују путем посебне лозинке и корисничко имена те је на тај начин онемогућен приступ лицима које не поседују дозволу за увид у ове документе.

Место чувања

Место чувања :

библиотека

архива школе

одређени документи се излучују архиву у Новом Саду

Носач информација

Врста носача информација

На чврстим дисковима рачунара који се користе у раду ове установе налазе се најзначајније врсте докумената:

дигитални уџбеници

фотографије

документи у електронском облику

Начин чувања

Подаци се чувају, штите и спашавају на другачији начин.

Са циљем да се подигне ниво сигурности рачунарске мреже и мрежног окружења, а самим тим и података који се налазе на локалним и мрежним ресурсима користе се:

- антивирусни програми који се редовно ажурирају

Место чувања

Подаци се чувају на ДВД дисковима, те се одлажу у посебне ормаре и налазе се ван домета трећих неовлашћених лица.

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

процедура уписа ученика, уписа страних држављана, врста, начин пружања додатне подршке и услуга социјалне заштите

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

Нема често постављених питања.

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа
нема

Инфо-сервис

skolamp@smp.edu.rs

[Назад на Садржај](#)

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити
поштанском поштиљком или електронски

Поштанска адреса
21102

Број факса
0216616366

Адреса за пријем електронске поште
skolamp@smp.edu.rs

Тачно место
Браће Рибникар 32, Нови Сад, канц.20

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	960	2007	0001	4214		услуге комуникације	400000	400000	
01	960	2007	0001	4215		трошкови осигурања	46000	46000	
01	960	2007	0001	4224		трошкови путовања ученика	30000	0	
01	960	2007	0001	4232		компјутерске услуге	80000	80000	
01	960	2007	0001	4233		услуге обр. и усаврш. зап	50000	50000	

Школа за основно и средње образовање „Милан Петровић“ са домом ученика Нови Сад

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	960	2007	0001	4234		услуге информисања	10000	8500	
01	960	2007	0001	4235		стручне услуге	50000	50000	
01	960	2007	0001	4239		остале опште услуге	200000	140000	
01	960	2007	0001	4242		услуге образовања и културе	60000	0	
01	960	2007	0001	4243		медицинске услуге	35000	35000	
01	960	2007	0001	4249		остале спец. услуге	59000	59000	
01	960	2007	0001	4251		текуће поправке зграде	350000	350000	
01	960	2007	0001	4252		текуће поправке опреме	600000	600000	
01	960	2007	0001	4261		администрат. материјал	350000	350000	
01	960	2007	0001	4264		материјал за саобраћај	1100000	1100000	
01	960	2007	0001	4266		материјал за културу и спорт	800000	800000	
01	960	2007	0001	4267		медиц и лаб материјал	100000	100000	
01	960	2007	0001	4268		материјал за	6418000	4636699	

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						домаћинств о			
01	960	2007	0001	4269		материјал за посебне намене	700000	700000	
01	960	2007	0001	4821		остали порези	50000	4166	
01	960	2007	0001	4822		обавезне таксе	12000	1000	

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
добра	електрична енергија	6.333.333,33	отворени	јун 2022	09310000	јужнобачка област			
добра	средства за чишћење и одржавање хигијене	4.224.220,83	отворени	мај 2022	39830000	јужнобачка област			
добра	гориво	5.092.310,00	отворени	јун 2022	09130000	јужнобачка област			
добра	канцеларијск и материјал	1.500.000,00	отворени	август 2022	30190000	јужнобачка област			
добра	намирнице за исхрану ученика	24.437.975,00	отворени	април 2022	15000000	ум са једним понуђачм на две године	оквирни спорази		
услуге	осигурање	3.710.000,00	отворени	март 2022	66510000	јужнобачка област			
радови	радови на објектима школе	18.664.111,67	отворени	фебруар 2022	45000000	јужнобачка област			
добра	набавка уджбеника за ученике 1.раз	41.344,55	преговарачки без објављивања		22112000	јужнобачка област		Град Нови Сад	

Верзија плана

3

Датум усвајања

12.07.2022.

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
отворени	електрична енергија	6.333.333,33	15.277.024,86	у току	ЕПС	01.07.2022.
отворени	средства за чишћење и одржавање хигијене	4.224.220,83	4.224.050,00	у току	Бетнер доо	22.06.2022.
отворени	гориво	5.092.310,00	4.713.659,70	у току	НИС	07.07.2022.
отворени	канцеларијски материјал	1.500.000,00	1.363.580,00	у току	Боубари	06.09.2022.
отворени	намирнице за исхрану	24.437.975,00	24.437.975,00	у току	Или груп	28.04.2022.
услуге	осигурање	3.710.000,00	3.556.792,95	у току	делта ђенерали и Винер штедиша	01.04.2022.
радови	радови на објектима школе	18.664.111,67	18.655.875,00	реализовано	Енерџи про	

Назад на Садржај

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Директор школе	Виолета Страхињевић	
Помоћник директора	Саша Рудаљевић	

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

