



МЕДИЦИНСКА ШКОЛА "Др Миленко Хаџић" Ниш, ул. Зетска бр. 55,
тел. 018/530-508, тел/факс 018/225-041, ПИБ 102141648, шифра дел.8532
мат.број: 07216106 жиро рачун: 840-1700660-57 Управа за трезор,
email: medicinskaskolanis@mts.rs

број: 01 - 454
Дана 30.03. 2018.

**П О С Л О В Н И К
О
Р А Д У**

**НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ
"ДР МИЛЕНКО ХАЏИЋ"**

НИШ

На основу члана 131. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/2017), и чл. 81. Статута Школе, Наставничко веће Медицинске школе "Др Миленко Хаџић" у Нишу, на седници од 30.03.2018.године, донело је:

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ
"Др Миленко Хаџић"
Н и ш**

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивање Наставничког већа Медицинске Школе "Др Миленко Хаџић" у Нишу(у даљем тексту: Веће).

Члан 2.

Одредбе овог Пословника обавезне су за чланове Наставничког већа и друга лица која присуствују седницама већа.

Наставничко веће сачињавају: сви наставници у школи, директор школе и стручни сарадници.

Члан 3.

Наставничко веће обавља послове утврђене Законом и Статутом школе.

II. САЗИВАЊЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Члан 4.

Наставничко веће обавља свој рад на седницама.

Седницама Наставничког већа присуствују сви чланови Већа (наставници, директор, стручни сарадници).

Члан 5.

Радом седнице Наставничког већа председава и руководи директор школе, а у његовој одсутности наставник кога одреди директор.

Члан 6.

Дневни ред седнице Наставничког већа припрема директор школе.

Члан 7.

При састављању предлога дневног реда треба водити рачуна о следећем:

- да се у дневни ред унесу првенствено она питања која по закону и статуту, спадају у надлежност већа, а остала питања само ако за то постоје оправдне потребе;
- да дневни ред обухвати првенствено она питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад већа и школе у целини.

Члан 8.

Редовне седнице већа заказују се на 2 дана пре одржавања седнице.

Ванредне седнице, могу се заказати најмање 24 часа пре одржавања већа.

Члан 9.

У обавештењу – позиву за седницу, обавезно се наводи дневни ред, дан и време почетка седнице.

Члан 10.

Седницама Наставничког већа обавезно присуствују сви чланови вћа.

Уколико су чланови вћа спречени да седници присуствују, дужни су да о разлозима своје спречености благовремено, а најкасније 24 часа пре седнице, обавесте директора, односно секретара школе.

III. РАД НА СЕДНИЦИ

Члан 11.

Директор школе отвара седницу Наставничког већа и утврђује да постоји кворум за рад већа.

Кворум за рад седнице постоји ако седници присуствује више од половине чланова вћа.

Члан 12.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице већа и дају обавештења о извршеним закључцима са претходне седнице.

Члан 13.

Сваки члан Наставничког већа има право да предложи измене и допуне дневног реда и о њима се мора одлучивати пре преласка на дневни ред.

Члан 14.

Члан већа који жели да учествује у дискусији, мора претходно затражити за то одобрење од директора, односно председавајућег. О једном питању члан већа може дискутовати највише два пута избегавајући опширност и понављање.

Члан 15.

Директор, односно председавајући седнице, стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Директор има , следећа права и обавезе:

- стара се да се рад на седници већа одвија према утврђеном дневном реду,
- даје реч члановима и осталим учесницима на седници већа,
- у оправданим случајевима одобрава појединим члановима већа напуштање седнице,
- потписује донете одлуке, односно закључке,
- врши и друге послове у складу са одредбама Статута и других општих аката школе.

Члан 16.

Члан већа, има следећа, права и дужности:

- да присуствује седници већа и активнои учествује у његовом раду,
- да у случају спречености да присуствује седници већао томе обавести директора или накнадно оправда свој изостанак,
- да на седници већа, подноси предлоге за доношење одлука и закључака,
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба Статута и других општих аката школе.

Члан 17.

Рад на седницама се одвија према утврђеном дневном реду. О појединим питањима реферише извештач, члан већа, помоћник или директор школе

Члан 18.

После излагања извештача, директор позива чланове на дискусију која траје док сви пријављени не изнесу мишљење о том питању.

Члан 19.

Кад се утврди да је поједина тачка дневног реда исцрпљена, дискусија се закључује и директор предлаже доношење закључака, односно одлуке.

Члан 20.

Закључци треба да буду формулисани тако да се тачно, јасно и на најсажетији начин изрази одлука Наставничког већа. Истовремено са доношењем одлуке, утврђује се и ко треба да је изврши, на који начин и у ком року.

IV. КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 21.

Веће доноси одлуке ако седници присуствује више од половине чланова.

Веће доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Члан 22.

Гласање је јавно.

Јавно гласање врши се дизањем руке чланова већа.

Тајно се гласа када веће то посебно одлучи, или ако је за поједина питања то утврђено законом.

Члан 23.

Чланови Већа гласају на тај начин што се изјашњавају "за", или "против", или се уздржавају од гласања.

По завршеном гласању, директор школе утврђује резултат гласања.

V. ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 24.

Веће 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 већа.

Члан 25.

Седница већа се прекида:

- када у току седнице број присутних чланова већа, услед напуштања седнице, буде недовољан за пуноважно одлучивање,
- када због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
- када дође до тежег нарушавања реда на седници, а директор, односно председавајући одређеним мерама не успе да успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу прекида директор, и заказује нову, која ће се одржати у року од 3 дана по прекиду седнице.

VI. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 26.

Због повреде реда на седницама члановима Наставничког већа могу се изрећи, следеће мере:

1. опомена на ред,
2. одузимање речи, и
3. удаљење са седнице.

Мере под тачкама 1) и 2) претходног става, изриче директор, а под 3) Наставничко веће на предлог председавајућег односно, директора.

Члан 27.

Опомена на ред изриче се члану већа који, својим понашањем на седници нарушава ред.

Одузимање речи изриче се члановима који у свом излагању нарушавају ред, а били су опоменути.

Удаљење са седнице изриче се члану већа који вређа поједине чланове или друга присутна лица или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су према њему изречене на седници већа.

Одлука о удаљењу са седнице доноси се јавним гласањем већином присутних чланова. Онај ко је удаљен са седнице дужан је да одмах напусти седницу.

Удаљење са седнице изриче се само за седницу на којој је донета мера удаљења.

VII. ЗАПИСНИК

Члан 28.

Када је дневни ред исцрпљен, директор односно председавајући, закључује седницу већа.

Члан 29.

На седници већа, обавезно се води записник који потписују директор, односно председавајући и записничар.

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

Члан 30.

Записник се мора сачинити у року од 5 дана по одржаној седници.

Закључци Већа се објављују на огласној табли Школе.

Члан 31.

Оригинал записника са прилозима, чува се као документ трајне вредности.

Члан 32.

О извршењу донетих закључака и одлука већа стара се директор Школе.

VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Одредбе овог Пословника примењују се на рад одељенског већа и стручна већа наставника школе.

Члан 34.

За све што није регулисано одредбама овог Пословника, примењиваће се одредбе Закона, Статута и других аката школе.

Члан 35.

Ступањем на снагу овог Пословника престају да важе одредбе Пословника о раду Наставничког већа Медицинске школе "Др Миленко Хаџић" Ниш, дел.бр. 01-1353, од 24.12.2013.године.

Члан 36.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ВЕЋА
Д и р е к т о р

Светислав Младеновић

Пословник је заведен под деловодним бројем _____, од _____ 2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана _____ 2018. године, а ступила су на снагу дана _____, 2018. године.

Секретар школе:
