

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
ПЕДАГОШКОГ ЗАВОДА ВОЈВОДИНЕ**

Нови Сад, октобар 2019. године

На основу члана 39. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009. и 36/2010.) и на основу Упутства за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/10), Педагошки завод Војводине, Булевар Михајла Пупина 6, Нови Сад, објављује

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ И ИНФОРМАТОРУ

Назив установе: ПЕДАГОШКИ ЗАВОД ВОЈВОДИНЕ

Адреса седишта: 21101 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 6/1

Матични број: 08808112

ПИБ: 103256728

Адреса за пријем електронских поднесака: office@pzv.org.rs

Лице одговорно за тачност и потпуност података у Информатору, правилну израду и објављивање Информатора и његово редовно ажурирање: Јанош Пушкаш, професор информатике и професор физике и основа технике за основну школу, директор Педагошког завода Војводине.

Педагошки завод Војводине није државни орган, али је рад Завода од јавног интереса.

Прво објављивање Информатора о раду извршено је у фебруару 2010. године на интернет презентацији Педагошког завода Војводине - www.pzv.org.rs, измена и допуна Информатора о раду извршена је у августу 2015. године, измена и допуна Информатора о раду извршена је и у августу 2017. године, док је последња измена Информатора о раду извршена у августу 2018. године.

Увид у Информатор и набавка копије Информатора може се прибавити на адреси: Булевар Михајла Пупина бр. 6, први спрат, канцеларија 106.

Информатор је доступан на веб адреси: www.pzv.org.rs.

Информатор о раду садржи податке који су битни за информисање јавности о раду Педагошког завода Војводине.

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Графички приказ организационе структуре

ДИРЕКТОР
ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА

РАЗВОЈНО ОДЕЉЕЊЕ	ИСТРАЖИВАЧКО ОДЕЉЕЊЕ	ИЗДАВАЧКО ОДЕЉЕЊЕ	СЕКРЕТАРИЈАТ
-------------------------	-----------------------------	--------------------------	---------------------

Унутрашњом организацијом Завода утврђено је да се рад одвија у следећим одељењима: Развојно одељење, Истраживачко одељење, Издавачко одељење и Секретаријат.

За извршење задатака и послова из делокруга рада Завода утврђује се укупно 9 (девет) извршилачких радних места и радно место директора Завода. Скупштина АП Војводине, као оснивач Завода, именује директора Завода, са мандатом у трајању од четири године.

Развојно одељење се бави: израђивањем општих и посебних основа школског програма за језике националних мањина, израђивањем појединих општих и посебних основа школског програма од значаја за националне мањине, давањем стручних мишљења на уџбенике за језике националних мањина, програме васпитног рада предшколских установа, опште и посебне основе школског програма за основне и средње школе, програме васпитног рада за домове ученика из области образовања, организовањем стручног усавршавања васпитача, наставника и сарадника који изводе образовно-васпитни рад на језицима националних мањина; организовањем саветовања, семинара и округлих столова о питањима везаним за делатност Завода и другим питањима која доприносе развоју образовања и васпитања у АП Војводини.

Истраживачко одељење се бави: стручним праћењем примене програма рада у предшколским установама, општих и посебних основа школског програма за основне и средње школе и програма васпитног рада у домовима ученика, анализирањем и истраживањем критеријума и стандарда програма рада, простора, опреме и наставних средстава и предлагањем мера за образовно-васпитни рад.

Издавачко одељење својим програмом и активностима прати актуелна питања и постигнућа у делатности Завода и образовања у Војводини, а посебно образовања националних мањина и мултикултуралног образовања. Издаје стручне публикације из области образовања и васпитања, који су резултати рада Истраживачког и Развојног одељења.

Секретаријат обавља административне, опште, правне, нормативне и материјално-финансијске послове.

СЕКРЕТАРИЈАТ чине:

- директор Завода (именовано лице),
- заменик директора Завода ... (1 извршилац),
- секретар Завода ... (1 извршилац).

РАЗВОЈНО ОДЕЉЕЊЕ чине:

- саветник за развој програма и уџбеника у Развојном одељењу ... (1 извршилац),

- саветник за стручно усавршавање и напредовање у Развојном одељењу ... (1 извршилац).

ИСТРАЖИВАЧКО ОДЕЉЕЊЕ чине:

- саветник за стручно усавршавање и напредовање у Истраживачком одељењу ... (1 извршилац),
- саветник за образовне истраживачко-аналитичке послове и статистику ... (1 извршилац).

ИЗДАВАЧКО ОДЕЉЕЊЕ чине:

- саветник за развој програма и уџбеника у Издавачком одељењу ... (1 извршилац),
- саветник за стручно усавршавање и напредовање у Издавачком одељењу ... (1 извршилац).

ОПИС ПОСЛОВА

Директор Педагошког завода Војводине – послове директора Завода обавља Јанош Пушкеш, професор информатике и професор физике и основа технике за основну школу, из Зрењанина, на основу Одлуке Скупштина Аутономне покрајине Војводине о именовану директора Педагошког завода Војводине 01 број 022-1/16 од 18.07.2016. године, на период од 4 (четири) године.

Директор:

-представља и заступа Завод;

-организује и руководи радом Завода;

-извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;

-стара се о законитости рада Завода;

- предлаже годишњи програм рада и годишњи извештај о раду Завода;
- остварује сарадњу са државним и другим органима у вези са пословима из делокруга рада Завода;
- пружа стручну подршку надлежном министарству и надлежним саветима по питању осигурања квалитета и прикупљања и обраде података;
- закључује уговоре у име и за рачун Завода;
- предлаже акте које доноси Управни одбор (подноси предлоге Управном одбору за доношење општих аката, одлука и закључака у вези са радом Завода);
- доноси акт о организацији и систематизацији радних места;
- врши пријем у радни однос и распоређује запослене на послове и задатке у складу са актом о организацији и систематизацији радних места и потребама Завода;
- планира, организује и контролише рад запослених у Заводу;
- планира и прати стручно усавршавање запослених из Завода;
- именује стручна тела и комисије, самостално или у сарадњи са Управним одбором;
- одлучује о набавци основних средстава;
- стара се о правилном вођењу материјалног и финансисјског пословања у Заводу;
- обавља и друге послове у складу са Статутом и законима;
- при вршењу наведених послова директор Завода има посебна овлашћења и одговорности.

Радно време: од 08.00 – 16.00 часова
Адреса: Булевар Михајла Пупина 6,
Телефони: 021 472-03-72, 021 472-03-73, 021 423-050
Електронска адреса: office@pzv.org.rs

СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

До сада нису тражене информације од јавног значаја.

ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Делокруг рада Педагошког завода Војводине утврђен је Одлуком о оснивању Педагошког завода Војводине („Службени лист АПВ“, број 14/2003) и чланом 8. Статута Педагошког завода Војводине бр. 578/1-2013. од 08.11.2013. године.

Педагошки завод Војводине је установа која ради на унапређењу и развоју стручно-истраживачког рада у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања.

Завод обавља послове који се односе на:

- стручно праћење примене садржаја програма рада у предшколским установама и општим и посебних основа школског програма за основне и средње школе и програма васпитног рада у домовима ученика;
- организовање стручног усавршавања васпитача, наставника и сарадника који изводе образовно-васпитни рад на језицима националних мањина;
- пружање услуга у обављању стручно-педагошких послова покрајинским органима и организацијама;
- израђивање општим и посебних основа школског програма за језике националних мањина;
- израђивање појединих општим и посебних основа школског програма од значаја за националне мањине;
- давање стручних мишљења на уџбенике за језике националних мањина;
- давање стручних мишљења на програме васпитног рада предшколских установа, опште и посебне основе школског програма за основне и средње школе и програме васпитног рада за домове ученика;

- сарадња са одговарајућим владиним и невладиним организацијама и установама у земљи и иностранству ради праћења и размене искустава о систему образовања и васпитања и решавање проблема од заједничког интереса;
- анализирање и истраживање критеријума и стандарда школског простора, опреме и наставних средстава за предшколске установе, основне и средње школе и домове ученика;
- предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада у предшколским установама, основним и средњим школама и домовима ученика са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине;
- организовање саветовања, семинара и округлих столова о питањима везаним за делатност Завода;
- издавање стручних часописа и других публикација из области образовања и васпитања;
- припрему основа програма предшколског васпитања и образовања; припрему наставних планова и програма основног, општег средњег и уметничког образовања и васпитања; припрема основа васпитног програма; припрема дела наставног плана и програма стручног образовања и васпитања и образовања одраслих за општеобразовне предмете;
- давање стручне оцене ученика основног и средњег општег и уметничког образовања и васпитања, општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања и образовања одраслих;
- послове утврђивања испуњености стандарда програма стручног оспособљавања и обуке када се остварују према ваншколским прописима;
- давање мишљења о испуњености стандарда за остваривање посебних програма стручног оспособљавања и обуке;
- стручне послове који се односе на унапређивање система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у предшколском, основном и средњем образовању и васпитању;
- стручне послове који се односе на припрему програма увођења у посао приправника и програма за полагање испита за дозволу за рад;
- стручне послове при одобравању програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручног сарадника и директора;
- стручне послове у области праћења и вредновања степена, спровођење општих принципа, остварености циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа по нивоима и врстама образовања, као и друге послове, у складу са законом, актом о оснивању и статутом;
- у вези активности Завода из алинеје 20. Завод ће нарочито обавити припрему: општих и посебних стандарда постигнућа; стандарда квалитета рада установа; посебних стандарда постигнућа у основном

образовању и васпитању и у општем средњем и уметничком образовању и васпитању; програма завршног испита у основном образовању и васпитању, матурских испита у општем средњем и уметничком образовању и васпитању; припрему инструмената завршног испита у основном образовању и васпитању, опште и уметничке матуре у општем средњем и уметничком образовању и васпитању, обраду и анализу резултата испита;

- Завод ће у оквиру своје делатности по питању образовања националних мањина утврђивати основе вредновања огледа; вредновање рада установа; обављање међународних истраживања, националних испитивања и праћење ученичких постигнућа; пружање стручне подршке Министарству и надлежним саветима по питању осигурања квалитета и прикупљања и обраде података; пружање стручне подршке установама у погледу праћења и вредновања степена остварености циљева, општих и посебних стандарда постигнућа, самовредновања установа, припремање материјала за испитивање и оцењивање ученика, стручних препорука за прилагођавање посебних стандарда; праћење усаглашености система вредновања и осигурања квалитета образовања и васпитања са системима вредновања и осигурања квалитета образовања и васпитања европских земаља;
- Делатности из алинеја 13 до 22, се односе на образовно-васпитни рад који се изводи на језицима националних мањина.
- обављање и других послове у складу са законом у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда од интереса за Аутономну покрајину Војводину.“

Основни извор средстава за реализацију програма Завода представља буџет, који се додељује из буџета Аутономне покрајине Војводине, по одлуци Скупштине Аутономне покрајине Војводине, а на предлог Владе Аутономне покрајине Војводине. Остали извори средстава су - сопствена средства, која Завод остварује у поступку одобравања програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника на основу члана 42. став 1. тачка 12., а у вези са чланом 185. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, 88/2017 и 27/2018-др. закони), као и на основу одредби Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 81/2017 и 48/2018), затим реализацијом семинара и стручних скупова, као и пружањем других услуга, а извор средстава могу бити и средства остварена у оквиру евентуалних донација.

ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Обавезе Завода произлазе из следећих аката и закона:

- Одлука о оснивању Педагошког завода Војводине („Службени лист АПВ“, број 14/2003);
- Статут Педагошког завода Војводине бр. 578/1-2013. од 08.11.2013. године;
- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018-др. закони);
- Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС“, број 28/2017.) и
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број бр. 81/2017 и 48/2018).

Програм рада Завода се доноси сваке календарске године.

Извештај о раду Завода се израђује и доставља Скупштини Аутономне покрајине Војводине једном годишње.

НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Завод у свом раду примењује следеће прописе:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018-др. закони);
- Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС“ број 27/2018);
- Правилник о начину и поступку давања стручне оцене и стручног мишљења о квалитету рукописа уџбеника, приручника и наставног материјала, додатних наставних средстава, наставних помагала, дидактичких средстава и дидактичких игровних средстава („Сл. гласник РС“ бр. 75/2016)

- Правилник о висини такси за давање стручне оцене квалитета рукописа уџбеничког комплета и уџбеника, стручног мишљења о квалитету рукописа приручника и наставних материјала, додатних наставних средстава, дидактичких средстава и дидактичких игровних средстава, експертског мишљења и стручног мишљења о новом издању уџбеника („Сл. гласник РС“ бр. 93/2015);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број бр. 81/2017 и 48/2018);
- Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016 и 113/2017)
- Закон о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС и 113/2017);
- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/2015);
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018-др. закон);
- Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018-др. закон);
- Закон о образовању одраслих („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013, 88/2017-др.закон и 27/2018-др. закон);

УСЛУГЕ КОЈЕ УСТАНОВА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

- давање стручне оцене или стручног мишљења о квалитету рукописа уџбеника и уџбеничког комплета, приручника и наставних материјала и додатних наставних средстава за основну и средњу школу, као и дидактичких средстава и дидактичких игровних средстава и помагала за предшколско васпитање и образовање и школу на језику и писму националне мањине чији национални савет има седиште на

територији АП Војводине и то уџбеник на језику и писму националне мањине који је издат на територији Републике Србије, уџбеник на језику и писму националне мањине, који је превод уџбеника одобреног на српском језику, додатак уз уџбеник који се користи за реализацију прилагођеног дела наставног програма за предмете од значаја за националну мањину и уџбеник на језику и писму националне мањине, издат у иностраној држави, који је одобрен у складу са Законом о уџбеницима, као и приручник и наставни материјал за стручне предмете у стручним и уметничким школама и основном образовању одраслих – на захтев и у сарадњи са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице;

Контакт:

Сузана Ковачевић, дипл. правник

телефон: 021/423-050

e-mail: suzana.kovacevic@pzv.org.rs

- одобравање програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручног сарадника и директора - планиране активности су: одобравање програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, као и ангажовање комисије за оцењивање програма у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број бр. 81/2017 и 48/2018).

Контакт:

МА Силвија Илић

телефон: 021/472-03-72

e-mail: silvija@pzv.org.rs

- стручне послове који се односе на унапређивање система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у предшколском, основном и средњем образовању и васпитању, односно, послове одобравања стручних скупова - одобравање стручних скупова као признатих облика

стручног усавршавања за образовно-васпитни рад, а који се изводи на језицима националних мањина - националних заједница на територији Аутономне покрајине Војводине, као и израда приручника и других дидактичких материјала који ће пружити подршку учитељима, наставницима и стручним сарадницима у њиховом професионалном раду.

Контакт:

др Виолета Петковић

телефон: 021/472-03-72

e-mail: violeta@pzv.org.rs

Учешће у раду радних група и комисија

Стручни сарадници Завода ангажовани су у раду следећих комисија и радних група:

Радна група за унапређивање наставе и учења српског као нематерњег језика у Прешеву, Бујановцу и Медвеђи и Комисија за полагање испита за лиценцу у организацији Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине, националне заједнице.

ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

I. ПРИХОДИ, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА

Планирани приходи, примања и пренета неутрошена средства из ранијих година за 2018. годину износе 26.948.527,73 динара и односе се на:

1. приходе из буџета Аутономне покрајине Војводине у износу од 23.900.581,41 динар;

2. друге приходе у износу од 3.047.946,32 динара:

- меморандумске ставке за рефундацију расхода у износу од 800.000,00 динара,
- меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године у износу од 138.525,00 динара,
- сопствена средства буџетских корисника у износу од 800.000,00 динара,
- нераспоређени вишак прихода из ранијих година (додатна средства) у износу од 1.309.421,32 динара.

Правни основ за стицање прихода Педагошког завода Војводине утврђен је чланом 42. став 1. тачка 12., а у вези са чланом 185. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, 88/2017 и 27/2018-др. закони), чланом 7. став 1. Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, број 81/2017 и 48/2018), као и чланом 3. Одлуке о оснивању Педагошког завода Војводине („Службени лист АПВ“, бр. 14/2003).

ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Сви подаци су доступни на веб адреси: www.pzv.org.rs.

ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

/

ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Педагошки завод Војводине користи 5 канцеларија на првом спрату зграде на Булевару Михајла Пупина бр. 6 у Новом Саду, којима располаже Покрајинска влада.

Средства опреме којима располаже Педагошки завод Војводине:

- рачунарски системи (рачунари, штампачи и сл.): 66 комада, књиговодствене ревалоризоване вредности по попису за 2016. годину у износу од 744.831,42 динара

- средства веза (телефони, факс): 9 комада, књиговодствене ревалоризоване вредности по попису за 2016. годину у износу од 20.068,23 динара
- канцеларијски намештај: 82 комада, књиговодствене ревалоризоване вредности по попису за 2016. годину у износу од 332.658,96 динара
- биротехничка опрема: 20 комада, књиговодствене ревалоризоване вредности по попису за 2016. годину у износу од 253.667,69 динара
- Укупно: 231 комад, књиговодствене ревалоризоване вредности по попису за 2016. годину у износу од 1.908.755,74 динара.

ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Документација, односно носачи информација се чувају уз примену одговарајућих мера заштите:

- правна, финансијска и друга службена документација чува се у Секретаријату Завода,
- електронска база података чува се у пословним просторијама у седишту Завода.

ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Завод располаже информацијама које су настале у раду или у вези са радом свих организационих јединица, а одређене су делокругом рада Завода, као и о информацијама о запосленима и начину коришћења средстава из буџета.

ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЂАВА ПРИСТУП

Завод ће омогућити приступ свим информацијама, осим у случајевима искључења или ограничења слободном приступу информацијама од јавног значаја, члан 9. и члан 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

До сада није било захтева за приступ информацијама.

ТЕЛЕФОНСКИ ИМЕНИК ЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА:

Јанош Пушкаш, директор

Контакт телефон: 021/472-03-72

e-mail: janos.puskas@pzv.org.rs

Секретаријат:

Слободан Борђошки, заменик директора

Контакт телефон: 021/472-03-72

e-mail: slobodan.bordjoski@pzv.org.rs

Сузана Ковачевић, дипл. правник

Контакт телефон: 021/423-050

e-mail: suzana.kovacevic@pzv.org.rs

мр Хаџи Љиљана Ристић, дипл. инж. менаџмента

Контакт телефон: 021/423-050

e-mail: racunovodstvo@pzv.org.rs

Развојно одељење:

др Виолета Петковић

Контакт телефон: 021/472-03-72

e-mail: violeta@pzv.org.rs

Истраживачко одељење:

Каса Чонгор

Контакт телефон: 021/472-03-73

e-mail: csongor.kasza@pzv.org.rs

МА Силвија Илић

Контакт телефон: 021/472-03-72

e-mail: silvija@pzv.org.rs

Издавачко одељење:

др Данијела Радовић

Контакт телефон: 021/472-03-73

e-mail: danijela@pzv.org.rs

Адреса Завода: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 6

Тел/фах: 021 /472-03-72, 021/472-03-73, e-mail: office@pzv.org.rs