

На основу члана 14. став 1. тачка 5) подтачка (3) Закона о основама образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/09 и 52/11),
Национални просветни савет доноси

ПРАВИЛНИК

о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања

"Службени гласник РС", број 38 од 26. априла 2013.

Члан 1.

Овим правилником утврђују се Стандарди компетенција директора установа образовања и васпитања.

Члан 2.

Стандарди компетенција директора установа образовања и васпитања одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Члан 3.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 110-00-85/2013-02

У Београду, 12. марта 2013. године

Председник

Националног просветног савета,

проф. др **Десанка Радуновић**, с.р.

СТАНДАРДИ КОМПЕТЕНЦИЈА ДИРЕКТОРА УСТАНОВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

УВОД

Компетенције директора дефинисане су као функционално интегрисана знања, способности, вештине и систем вредности који су основа за успешно обављање послова и задатака у установама предшколског, основног и средњег образовања и васпитања.

Стандарди компетенција директора утврђују оне критеријуме којима се обезбеђује успешно управљање, организовање, руковођење, извршавање и контролисање рада наведених установа.

Стандарди компетенција детаљно описују кључне активности за које директор мора бити оспособљен како би успешно руководио установом и обезбедио остваривање њених циљева.

Сврха Стандарда је осигурање и унапређивање квалитета рада, чиме се доприноси остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаних Законом.

Индикатори су квалитативни и квантитативни показатељи реализованих активности у оквиру дефинисаних задатака.

Оцењивање компетентности директора обавља се утврђивањем да ли су његове способности и понашања наведена у индикатору компетенције у довољној мери присутна у његовом раду да би се могло поуздано закључити да он располаже одређеном компетенцијом.

Стандарди се односе на:

- руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
- планирање, организовање и контролу рада установе;
- праћење и унапређивање рада запослених;
- развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- финансијско и административно управљање радом установе;
- обезбеђивање законитости рада установе.

Стандарди су дати у оквиру шест наведених области рада директора и за сваки постоји кратак опис и листа индикатора који прецизније дефинишу компетенцију и имају већи степен конкретности. Испуњеност стандарда се процењује на основу тога да ли су задовољени индикатори.

Стандарди и индикатори се односе на директоре свих установа, с тим да је само у оквиру прве области направљена разлика између стандарда који се односе на директоре предшколских установа и директоре школа, што одговара разликама које постоје у природи делатности ових установа.

Стандарди се примењују у процедури лиценцирања директора и представљају основу за доношење програма обуке, програма испита за директоре и за самоевалуацију.

Стандарди су усклађени са Законом о основама система образовања и васпитања (члан 5. и члан 59.) и другим документима значајним за област унапређивања квалитета образовања и васпитања.

I Област:

РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ, ОДНОСНО РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

1.1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА¹

Стандарди:

- 1.1.1. Развој културе васпитно-образовног рада
- 1.1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета
- 1.1.3. Развој и осигурање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи
- 1.1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу
- 1.1.5. Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета

<i>1.1.1.</i>	Развој културе васпитно-образовног рада
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и промовише вредности васпитања и образовања и предшколску установу као заједницу целоживотног учења.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none">– Ствара услове за унапређивање васпитно-образовног процеса у складу са потребама и могућностима детета;– Прати савремена кретања у развоју васпитања и образовања и стално се стручно усавршава;– Мотивише и инспирише запослене на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;– Подстиче креативну атмосферу васпитно-образовног процеса кроз активности у којима се води рачуна о добробити детета;– Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у предшколској установи и заједници.
<i>1.1.2.</i>	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара безбедно и здраво радно окружење у коме дете може да се квалитетно развија и учи
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none">– Осигурава примењивање превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права детета;

	<ul style="list-style-type: none"> – Обезбеђује услове да предшколска установа буде безбедно окружење за свакога и да је свако дете заштићено од насиља, злостављања и дискриминације; – Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима детета; – Обезбеђује да вртић буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.
1.1.3.	Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује и унапређује квалитет васпитно-образовног процеса.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Уме да користи стратешка документа о развоју васпитања и образовања у Републици Србији; – Промовише иновације и подстиче васпитаче и стручне сараднике да користе савремене методе и технике васпитања и учења и примењују савремене технологије у васпитно-образовном раду; – Обезбеђује услове и подржава васпитаче и стручне сараднике да раде тако да подстичу децу да развијају вештине учења; – У сарадњи са стручним сарадницима и васпитачима обезбеђује да васпитно-образовни процес подстиче креативност детета, стицање функционалних знања, развој здравих животних стилова и њихових социјалних вештина; – Обезбеђује и развија самоевалуацију свога рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада васпитача, стручних сарадника и васпитно-образовног процеса.
1.1.4.	Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног васпитања и образовања за свако дете.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Познаје законитости дечјег развоја и ствара услове за уважавање различитости; – Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости деце и промовисање

	<p>толеранције;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Разуме потребе деце (талентоване и надарене, деце са сметњама у развоју, инвалидитетом и оне из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за развој сваког детета; – Осигурава да се код детета препознају потребе на основу којих ће се израдити индивидуални образовни планови; – Обезбеђује примену програма васпитања и образовања који ће бити прилагођени претходним искуствима детета и уважавати разноликост средине из које оно долази.
1.1.5.	Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета
<i>Опис стандарда</i>	Директор успоставља радно окружење у коме се подстиче и прати дечји развој и напредовање.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Обезбеђује право на упис и боравак деце у предшколској установи у сагласности са прописаним критеријумима; – Ствара оптимално подстицајну средину за дечји развој и напредовање кроз обезбеђење потребних ресурса (људских, материјалних, финансијских); – Подстиче васпитаче да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији развоја детета; – Обезбеђује да се расположиви подаци користе за праћење постигнућа и напредовања детета; – Обезбеђује формирање базе података и портфолиа за свако дете; – Промовише резултате дечијег стваралаштва и креативности, подстичући дечје самопоштовање; – Унапређује развој установе и ставља потребе и напредовање детета у први план.

1 Стандарди 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, и 1.1.5. односе се само на директоре предшколских установа.

1.2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ²

Стандарди:

1.2.1. Развој културе учења

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.2.1.	Развој културе учења
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none">– Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;– Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавшава;– Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;– Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак;– Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука;– Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.
1.2.2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none">– Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;– Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља,

	<p>злостављања и дискриминације;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; – Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.
1.2.3.	Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; – Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу; – Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; – У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; – Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.
1.2.4.	Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; – Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције; – Разуме потребе различитих ученика (талентованих и

	<p>надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; – Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.
<i>1.2.5.</i>	Праћење и подстицање постигнућа ученика
<i>Опис стандарда</i>	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; – Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; – Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; – Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.

2 Стандарди 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, и 1.2.5. односе се само на директоре основних и средњих школа.

II Област:

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 2.1. Планирање рада установе
- 2.2. Организација установе
- 2.3. Контрола рада установе
- 2.4. Управљање информационом системом установе
- 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

2.1.	Планирање рада установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом; – Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; – Упућује планове установе органу који их доноси.
2.2.	Организација установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице; – Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; – Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; – Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; – Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење; – Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; – Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.
2.3.	Контрола рада установе
<i>Опис</i>	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу

<i>стандарда</i>	результата рада установе и предузимање корективних мера.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; – Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; – Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; – Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених; – Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; – Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.
2.4.	Управљање информационим системом установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; – Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом; – Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.
2.5.	Управљање системом обезбеђења квалитета установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.

<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Примењује савремене методе управљања квалитетом; – Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе; – Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе; – Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; – Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.
--------------------	---

III Област:

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

- 3.1. Планирање, селекција и пријем запослених
- 3.2. Професионални развој запослених
- 3.3. Унапређивање међуљудских односа
- 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

<i>3.1.</i>	Планирање, селекција и пријем запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; – Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; – Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос; – Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и

	предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.
3.2.	Професионални развој запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; – Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања; – Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.
3.3.	Унапређивање међуљудских односа
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; – Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; – Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад; – Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; – Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; – Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.
3.4.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.

<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; – Користи различите начине за мотивисање запослених; – Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.
--------------------	--

IV Област:

**РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ
УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ
ЗАЈЕДНИЦОМ**

Стандарди:

- 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима
- 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм заједницом

<i>4.1.</i>	Сарадња са родитељима/старатељима
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета родитеља.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; – Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; – Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима; – Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.
<i>4.2.</i>	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

<i>Опис стандарда</i>	Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе; – Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; – Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; – У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом; – Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.
4.3.	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
<i>Опис стандарда</i>	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; – Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; – Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; – Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.
4.4.	Сарадња са широм заједницом
<i>Опис стандарда</i>	Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.
<i>Индикатори:</i>	– Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;

	– Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.
--	---

V Област:

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима
- 5.2. Управљање материјалним ресурсима
- 5.3. Управљање административним процесим

5.1.	Управљање финансијским ресурсима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; – Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; – Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.
5.2.	Управљање материјалним ресурсима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; – Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано; – Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; – Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; – Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост;

	<ul style="list-style-type: none"> – Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају; – Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.
5.3.	Управљање административним процесима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; – Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; – Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; – Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.

VI Област:

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
- 6.2. Израда општих аката и документације установе
- 6.3. Примена општих аката и документације установе

6.1.	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
<i>Опис стандарда</i>	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; – Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; – Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.

6.2.	Израда општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације; – Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; – Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.
6.3.	Примена општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; – Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.