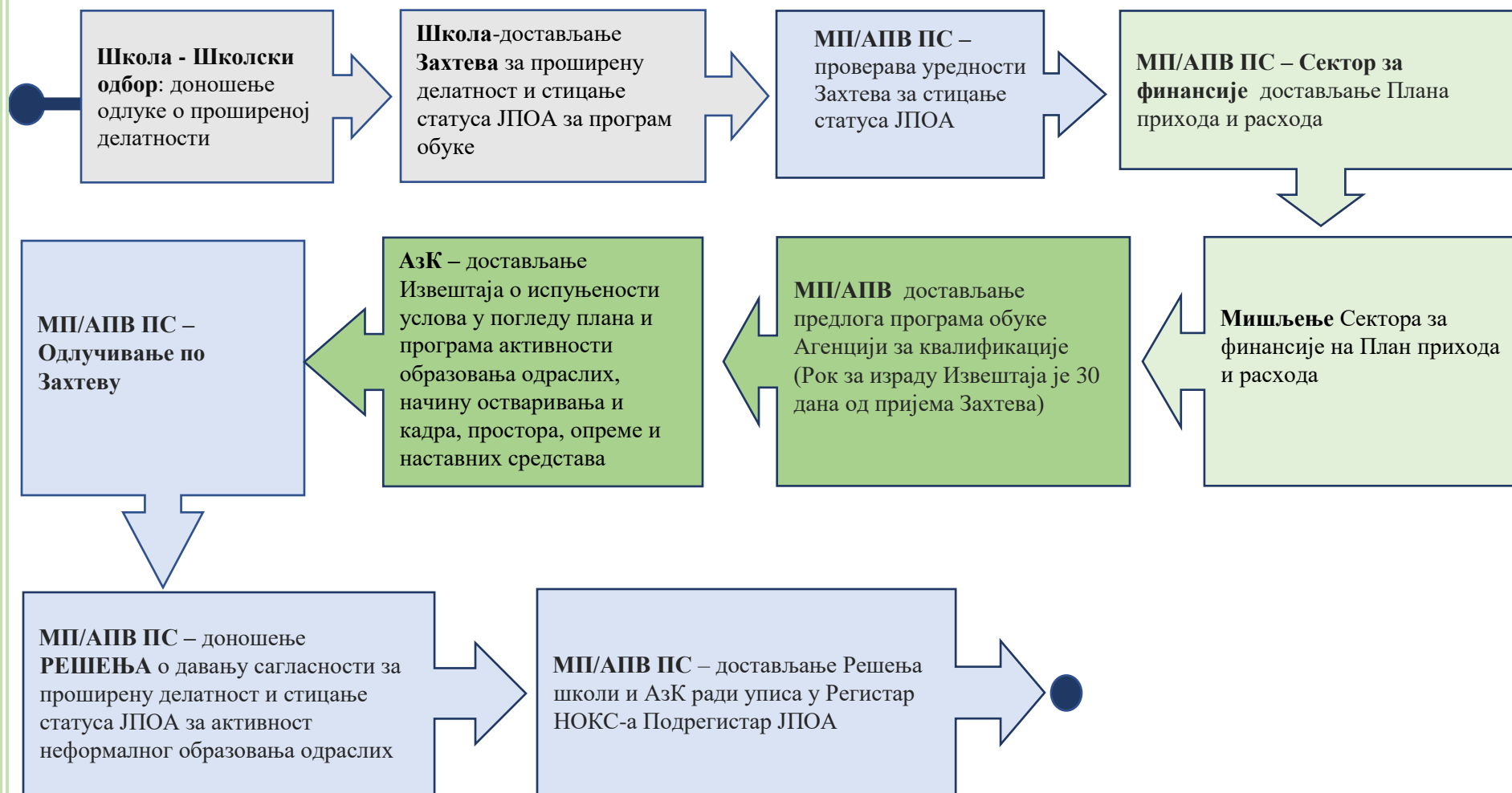




Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

ПРОЦЕДУРА
ЗА СТИЦАЊЕ СТАТУСА
ЈПОА
ЗА ОСНОВНЕ И СРЕДЊЕ ШКОЛЕ
ЗА АКТИВНОСТ
НФО

СТИЦАЊЕ СТАТУСА ЛПОА ЗА ШКОЛЕ



Садржај

1. Увод.....	1
1.1. Пружање подршке и давање информација школама за подношење Захтева	2
1.2. Кораци и рокови у процесу стицања статуса ЈПОА за школе	4
2. Термини, дефиниције и скраћенице	5
.....
3. Припремне активности школа у процесу стицања статуса ЈПОА.....	5
3.1. Провера листе стандарда квалификација.....	6
3.2. Припрема предлога програма образовања одраслих	6
3.3. Прикупљање доказа о испуњености услова за стицање статуса ЈПОА	6
3.4. Доношење Одлуке о проширеној делатности.....	7
3.5. Попуњавање Захтева за давање сагласности за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА за програм обуке.....	7
3.6. Подношење Захтева за стицање статуса ЈПОА Министарству/АПВ ПС.....	8
4. Процедура за издавање одобрења за стицање статуса ЈПОА – МП/АПВ ПС.....	8
4.1. Пријем Захтева.....	8
4.2. Анализа формално правне исправности Захтева.....	8
4.3. Достављање захтева Агенцији за квалификације.....	9
5. Провера испуњености услова за стицање статуса ЈПОА – из домена надлежности АзК.....	9
6. Одлучивање о Захтеву	10
6.1. Доношење Решења о давању сагласности за проширену делатност	10
6.2. Доношење Решења о одбијању сагласности за проширену делатност	10
6.3. Достављање Решења	10
ПРИЛОГ 1 - Упутство за израду предлога програма образовања одраслих.....	11
ПРИЛОГ 2 - Образац за писање предлога програма образовања одраслих.....	19
ПРИЛОГ 3 – Образац Захтева са Листом прилога.....	23
ПРИЛОГ 4 – Обавештење.....	29
ПРИЛОГ 5 – Решење о одбацивању Захтева.....	30
ПРИЛОГ 6-Решење о одбијању сагласности за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА.....	32
ПРИЛОГ 7 – Решење о давању сагласности за проширену делатност и стицање статуса ЈПОА за активност неформалног образовања одраслих.....	34
ПРИЛОГ 8 - Оквир за израду Плана прихода и издатака за обављање проширене делатности.....	37

1. Увод

Статус **јавно признатог организатора активности образовања одраслих** (у даљем тексту: **ЈПОА**) може стећи основна и средња школа (у даљем тексту: школа) у поступку добијања сагласности за проширену делатност ако испуњава услове прописане Законом о Националном оквиру квалификација Републике Србије¹ (у даљем тексту: НОКС) и Правилником о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих, те има решење о верификацији у складу са законом којим се уређују основи система образовања и васпитања².

Статус ЈПОА у смислу ових процедура односи се само на стицање статуса ЈПОА за активности неформалног образовања одраслих³:

- 1) Неформалног образовања одраслих којим се стичу компетенције и/или квалификације за стицање квалификација нивоа од 1 до 3 и 5 НОКС-а, у складу са стандардом квалификације, рад у занимању у оквиру стандарда квалификације, стицање појединачних компетенција из стандарда квалификације, стицање више појединачних исхода учења из стандарда квалификације, стицање исхода учења, односно знања и вештина и/или компетенција које нису обухваћене националним квалификацијама, а које су релевантне за обављање послова у оквиру одређеног занимања, у складу са прописима којима се уређује област запошљавања.
- 2) Образовања одраслих којим се унапређују знања, вештине и способности, ради личног и професионалног развоја или друштвено одговорног понашања.

Министарство просвете има надлежност за одобравање статуса ЈПОА за основне и средње школе. За школе са територије Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АПВ) статус ЈПОА одобрава Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице (у даљем тексту: ПС). За друге организације/правна лица, надлежност је дата Агенцији за квалификације (у даљем тексту: АЗК).

Уколико школа жели да реализује програм обука, стручног оспособљавања и друге активности образовања одраслих, мора да добије сагласност Министарства просвете/АПВ ПС за **проширену делатност** којом ће стећи статус ЈПОА за једну или више активности образовања одраслих. Поступак покреће школа, подношењем Министарству просвете/АПВ ПС Захтева за давање сагласности за проширену делатност за једну или више активности образовања одраслих. Статус ЈПОА школе стичу у поступку добијања сагласности за проширену делатност, у складу са одредбама закона којим се уређују основи система образовања и васпитања и Закона о НОКС .

Полазнику који заврши обуку којом се стичу компетенције и/или квалификација заснована на стандарду квалификација, школа издаје одговарајућу јавну исправу, односно уверење у складу са Законом о образовању одраслих⁴ и Правилником о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденција и називу, садржају и изгледу образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих⁵.

¹ Закон о НОКС члан 39. став 2. и 4.

² ЗОСОВ члан 98.

³ Закон о НОКС, члан 40. став 1 тачке 1) и 2)

⁴ („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 88/17 - др. закон, 27/18 - др. закон, 6/20 - др. закон).

⁵ У складу са чланом 9. Правилника о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденције и називу, садржају и изгледу образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих, („Службеник РС”, бр. 89/15, 102/15, 102/22).

Школи се издаје одобрење на период од пет година⁶.

На спољашњу проверу квалитета, самовредновање и одузимање одобрења статуса ЛПОА Школи, сходно се примењују одредбе Закона о НОКС .

Питање неформалног образовања одраслих, начина на који школа може да стекне статус ЛПОА, праћење и вредновање квалитета рада регулисано је:

1. Закон о основама система образовања и васпитања⁷ (у даљем тексту: ЗОСОВ) ([преузмите текст Закона](#));
2. Закон о Националном оквиру квалификација Републике Србије⁸ ([преузмите текст Закона](#));
3. Закон о образовању одраслих⁹ ([преузмите текст Закона](#));
4. Закон о просветној инспекцији¹⁰ ([преузмите текст Закона](#)).

Поред наведених закона на поступак стицања статуса ЛПОА примењују се и следећа подзаконска акта:

1. Правилника о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих¹¹ ([преузмите текст Правилника](#));
2. Правилника о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденције и називу, садржају и изгледу образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих¹² ([преузмите текст Правилника](#));
3. Правилник о садржају и начину вођења Регистра НОКС-а¹³ ([преузмите текст Правилника](#));
4. Правилник о методологији за развој стандарда квалификација¹⁴ ([преузмите текст Правилника](#)).

1.1. Пружање подршке и давање информација школама за подношење Захтева

Министарство просвете, Сектор за средње образовање и васпитање и образовање одраслих пружа стручну подршку заинтересованим школама у припреми Захтева за стицање статуса ЛПОА.

⁶ У складу са чланом 41а став 9. Закона о НОКС-у.

⁷ („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23).

⁸ („Службени гласник РС”, бр. 27/18, 6/20, 129/21- др.закон, 76/23).

⁹ („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 88/17 - др. закон, 27/18 - др. закон, 6/20 - др. закон).

¹⁰ („Службени гласник РС”, бр. 27/18, 129/21, 76/23, 76/23 – др.закон).

¹¹ („Службени гласник РС”, број 130/21).

¹² („Службени гласник РС”, бр. 89/15, 102/15, 102/22).

¹³ („Службени гласник РС”, бр. 159/20, 46/22).

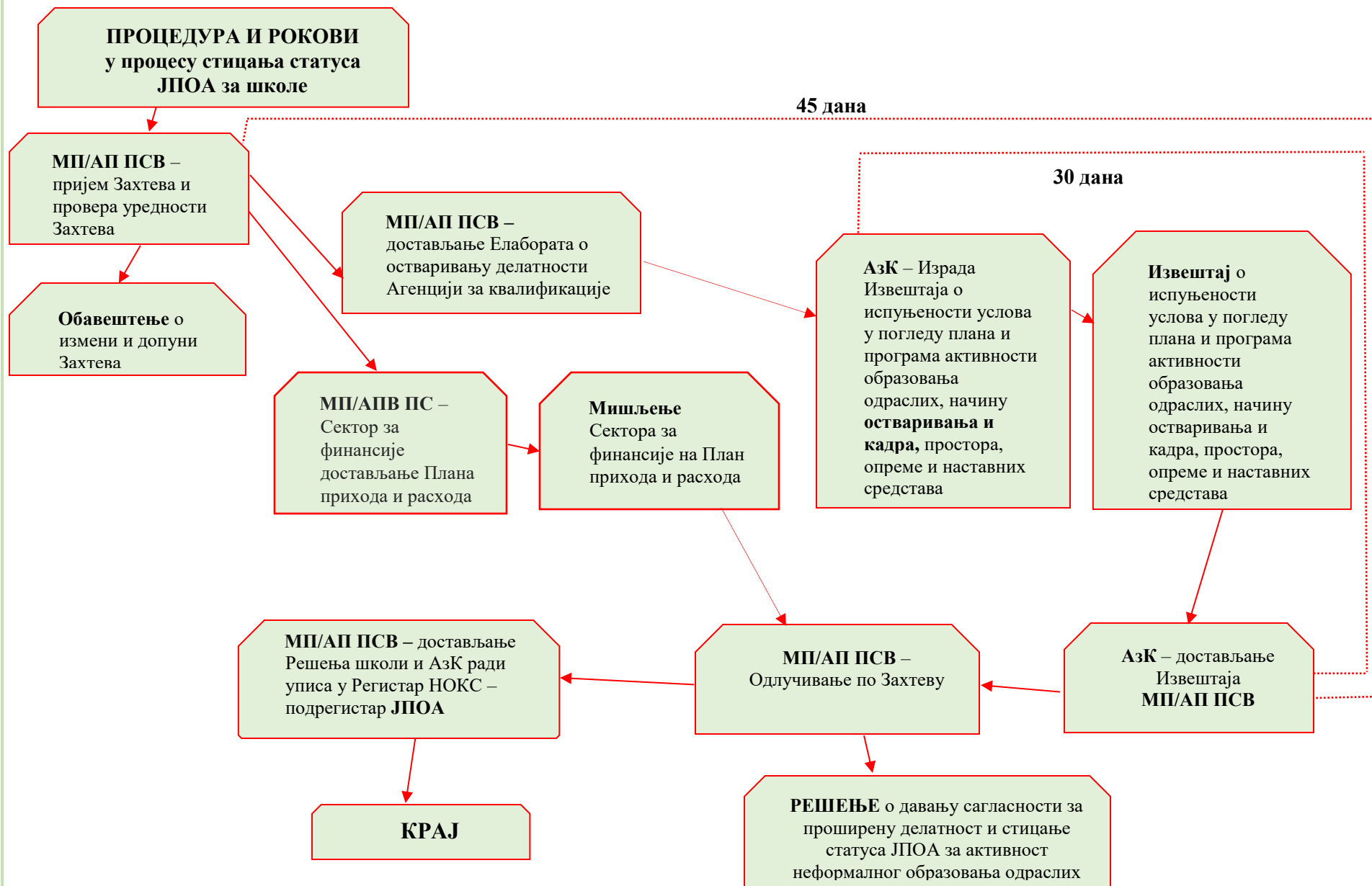
¹⁴ („Службени гласник РС”, број 156/20).

Стручна подршка се огледа у пружању информација које су од значаја за подношење Захтева, примену Упутства и попуњавање Обрасца за писање предлога програма образовања одраслих.

Заинтересована школа се може обратити Министарству просвете, Сектор за средње образовање и васпитање и образовање одраслих, за стручну подршку

- Путем телефона + 381 11 2684 -735 сваког радног дана од 8 до 15 часова;
- Личним доласком у просторије Министарства просвете, Сектор за средње образовање и васпитање и образовање одраслих/АПВ ПС, на адреси Немањина 22-26, трећи спрат, канцеларија број 20, сваког радног дана од 8 до 15 часова (уз претходну најаву и телефонски договор око термина доласка);
- Слање електронског поднеска/упита/предлога Захтева на имејл адресу mirjana.kovacevic@prosveta.gov.rs

1.2. Кораци и рокови у процесу стицања ЈПОА за школе



2. Термини, дефиниције и скраћенице

АзК - Агенција за квалификације

ЗОСОВ - Закон о основама система образовања и васпитања

НОКС - Национални оквир квалификација Републике Србије

ЛПОА - Јавно признати организатор активности образовања одраслих

Национални оквир квалификација Републике Србије - систем за уређивање квалификација, којим се дефинишу сврха, циљеви и принципи, врсте и нивои квалификација, начини стицања квалификација, описи знања, вештина, способности и ставова нивоа квалификација, тела и организације надлежне за примену и развој НОКС-а, обезбеђивање квалитета у примени НОКС-а и повезивање са Европским оквиром квалификација.

Квалификација – формално признање стечених компетенција. Појединац стиче квалификацију када надлежно тело утврди да је достигао исходе учења у оквиру одређеног нивоа и према задатом стандарду квалификације, што се потврђује јавном исправом (дипломом или сертификатом).

Стандард квалификације – документ утврђен у складу са Законом о НОКС-у, који садржи опис циљева и исхода учења, као и податке о квалификацији на основу којих се врши одређивање нивоа квалификације, њено разврставање и вредновање.

Стручне компетенције - способност употребе стечених знања, вештина и ставова, неопходних за обављање радних активности.

Неформално образовање представља организоване процесе учења одраслих који се остварују на основу посебних програма, ради стицања знања, вештина, способности и ставова усмерених на рад, лични и социјални развој.

Регистар НОКС-а – састоји се из подрегистра националних квалификација, подрегистра стандарда квалификација и подрегистра ЛПОА са послодавцима код којих ЛПОА реализује практични рад или практичну наставу.

3. Припремне активности школа у процесу стицања статуса ЛПОА

Школа која жели да стекне статус ЛПОА за одређени програм неформалног образовања одраслих припрема Захтев и законом прописане прилоге тако што предузима следеће кораке:

1. Проверава листу стандарда квалификација;
2. Припрема предлога програма образовања одраслих;
3. Прикупља доказе о испуњености услова за стицање статуса ЛПОА;
4. Доноси Одлуку о проширеној делатности;
5. Попуњава Захтев за давање сагласности за проширену делатност и стицање статуса ЛПОА за програм обуке;
6. Подноси Захтев надлежном органу.

3.1. Провера листе стандарда квалификација

Када школа жели да стекне статус ЈПОА за одређени програм неформалног образовања одраслих, потребно је да на интернет страници АзК - https://azk.gov.rs/centri_rkipsv.php провери да ли је донет стандард квалификације на који се реферише програм неформалног образовања одраслих.

Уколико је стандард квалификација донет, школа подноси Захтев Министарству просвете за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА за програм обуке (у даљем тексту: Захтев).

Уколико стандард квалификација није донет, школа може поднети Иницијативу за доношење одговарајућег стандарда (у даљем тексту: Иницијатива) према Процедуре за развој и усвајање стандарда квалификација - <http://azk.gov.rs/>.

3.2. Припрема Предлога програма образовања одраслих

Школа припрема Предлог програма образовања одраслих у складу са Упутством за израду Предлога програма образовања одраслих ([Прилог 1](#)).

Предлог програма образовања одраслих попуњава се на Обрасцу за писање Предлога програма образовања одраслих ([Прилог 2](#)).

Предлог програма образовања одраслих садржи следеће елементе:

1. План и програм образовања одраслих и начин његовог остваривања;
2. Условe за извођење програма образовања одраслих који се односе на:
 - Простор у коме ће се та активност изводити,
 - Потребну опрему и наставна средства, као и
 - Компетенције и број стручних лица која ће бити ангажована за извођење активности образовања одраслих.

Услови за извођење програма образовања одраслих дефинисани су у Правилнику о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих (у даљем тексту: Правилник). [Преузмите текст Правилника](#).

Програм страних језика мора бити припремљен у складу са стандардима компетенција за нивое [Заједничког европског оквира за живе језике](#).

Програм обука за рад на рачунару мора бити припремљен у складу са Европским стандардом за познавање рада на рачунару (у даљем тексту: ECDL). [Преузмите текст](#)

3.3. Прикупљање доказа о испуњености услова за стицање статуса ЈПОА

Школа уз Захтев за стицање статуса ЈПОА, поред програма неформалног образовања подноси и доказе о испуњености услова за стицање статуса ЈПОА. Испуњеност услова и поднети докази се односе на програм образовања одраслих за који се подноси Захтев .

Уз програм за који припрема Захтев, школа прилаже и доказе о испуњености услова за стицање статуса ЈПОА, који се односе на:

1. Простор у коме ће се та активност изводити (ако простор у коме се реализује активност није обухваћена решењем о верификацији школе потребно је доставити и уговор о власништву или закупу простора);
2. Опрему потребну и средства (нпр. листа опреме и наставних средстава, фотографије);
3. Број потребних стручних лица која ће бити ангажована за извођење конкретне активности образовања одраслих (листа предавача, тренера, водитеља, инструктора, стручних сарадника и доказе о њиховим компетенцијама прописаним Правилником и Програмом - њихов CV и фотокопија дипломе, сертификате) и доказе о андрагошким компетенцијама стручних лица која ће бити ангажована на извођењу конкретне активности. Изузетно докази о стеченим стручним компетенцијама за рад са одраслима могу се доставити и у року од три месеца од дана стицања статуса ЈПОА за најмање три стручне компетенције од укупно пет, а у складу са Правилником¹⁵.

3.4. Доношење Одлуке о проширеној делатности

Пре подношења Захтева за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА, Школски одбор доноси **Одлуку о проширеној делатности** ¹⁶.

Одлука о проширеној делатности садржи:

1. Шифру делатности;
2. Елаборат о остваривању делатности за активности образовања одраслих за које се тражи проширена делатност ¹⁷;
3. Доказе о испуњености посебних услова за обављање делатности прибављених од надлежних органа;
4. Мишљење Савета родитеља и одговарајућег стручног органа установе;
5. План прихода и издатака за обављање те делатности;
6. Начин ангажовања ученика, одраслих и запослених;
7. Начин располагања и план коришћења остварених средстава, у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

3.5. Попуњавање Захтева за давање сагласности за проширену делатност и стицање статуса ЈПОА за програм обуке

За сваки програм неформалног образовања школа подноси посебан Захтев.

Школа попуњава образац Захтева ([Прилог 3](#)) који садржи следеће идентификационе податке:

¹⁵ У складу са чланом 13. Правилника о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава („Службени гласник РС”, број 130/21).

¹⁶ ЗОСОВ члан 98. став 7.

¹⁷ У складу са Правилником о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава

1. Назив школе;
2. Назив и шифра делатност за коју је регистрована школа;
3. Седиште школе и адреса;
4. Mail адреса за контакте;
5. Web адреса;
6. Регистарски број/Матични број организације (МБ);
7. ПИБ додељен од Пореске управе Републике Србије;
8. Назив / опис активности за коју се тражи стицање статуса ЈПОА;
9. Листа прилога;
10. Потпис директора или другог лица овлашћеног за заступање.

3.6. Подношење Захтева за стицање статуса ЈПОА Министарству просвете/АПВ ПС

Поступак за издавање одобрења за стицање статуса ЈПОА школа покреће подношењем Министарству просвете/АПВ ПС Захтева за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА за сваки програм појединачно (конкретни програм обуке) за стицање квалификација/компетенција заснованих на стандарду квалификација.

Захтев за стицање статуса ЈПОА садржи следећа документа:

- Попуњен образац Захтева ([Прилог 3](#)), са листом прилога:
- Одлуку о проширеној делатности;
- Елаборат о остваривању делатности (у складу са тачком 3.2 и 3.3).

Захтев, Предлог програма активности образовања одраслих и сви прилози се достављају у писаном и електронском облику (УСБ, ЦД и др.) - у три примерка.

Документација се подноси поштом на адресу: Министарство просвете, Сектор за средње образовање и образовање одраслих, Немањина 22-26, 11000 Београд или на писарници Министарства просвете, односно Покрајинском секретаријату за школе са територије АПВ.

4. Процедура за издавање одобрења за стицање статуса ЈПОА – Министарство просвете/АПВ ПС

4.1. Пријем Захтева

Захтеви се евидентирају на писарници Министарства просвете и сви примљени захтеви добијају деловодни број.

4.2. Анализа формално правне исправности Захтева

Запослени у Министарству просвете проверава да ли Захтев садржи све потребне елементе и прилоге како би се о њему могло одлучивати.

Интерним актом Сектор за средње образовање и образовање одраслих, Сектору за финансије на мишљење прослеђује План прихода и издатака као и начин располагања и план коришћења остварених средстава које је школа доставила за обављање наведене делатности.

Уколико Захтев има недостатке који орган спречавају да поступа по њему, ако није разумљив или ако није потпун, Министарство просвете о истом обавештава школу подносиоца Захтева. [\(Прилог 4\)](#) Обавештење се доставља путем редовне и електронске поште. **Уколико подносилац Захтева у датом року не исправи Захтев у складу са Обавештењем, Захтев се одбацује [\(Прилог 5\)](#).**

4.3. Достављање Захтева Агенцији за квалификације

Министарство просвете доставља АзК Елаборат - Програм образовања одраслих ради утврђивања испуњености услова у погледу плана и програма активности образовања одраслих извођења програма и кадра, простора, опреме и наставних средстава.

5. Провера испуњености услова за стицање статуса ЈПОА – из домена надлежности АзК

Агенција образује комисију за проверу испуњености услова за стицање статуса ЈПОА и у року од 30 дана од дана пријема Захтева, доставља Министарству просвете, Сектору за средње образовање и образовање одраслих/АПВ ПС, **Извештај о испуњености услова у погледу плана и програма активности образовања одраслих, извођења програма и кадра, простора, опреме и наставних средстава**, поштом препоручено.¹⁸

На основу достављеног захтева комисија утврђује да ли предложени Програм садржи :

- Све елементе програма прописане Правилником о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих ;
- Услове у погледу простора, опреме и наставних средстава за реализацију програма кроз документацију и чињенично стање везано за:
 - Основни подаци о школи ЈПОА;
 - Врста програма и елементи програма прописани Правилником;
 - Радни простор и простор код послодавца (грађевинска дозвола, власништво, закуп);
 - Учионице, специјализоване учионице, кабинети, библиотека, медијатека;
 - Радионице, сале - просторије за реализаторе (хигијенско-технички услови);
 - Опрема простора за реализацију програма;
 - Наставна средства;
 - Рачунарска опремљеност;
 - Кадар за остваривање активности образовања одраслих (извођаче програма образовања, предаваче, тренере, водитеље, инструкторе, стручне сараднике);
 - Андрагошке компетенције.

АзК у Извештају наводи врсту јавне исправе/сертификата, уверења или потврде коју школа издаје полазнику након савладаног програма у складу са Правилника о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденције и називу, садржају и изгледу образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих.

Изузетно, АзК може од школе да тражи Допуну Елабората у делу који се односи на елементе из домена надлежности АзК, као и да исту достави Министарству просвете.

¹⁸ Закон о НОКС члан 41а став 3.

6. Одлучивање о Захтеву

6.1. Доношење Решења о давању сагласности за проширену делатност и стицање статуса ЈПОА за активност неформалног образовања одраслих

Сектор за средње образовање и образовање одраслих разматра налазе из Извештаја о испуњености услова у погледу плана и програма активности образовања одраслих, извођењу програма и кадра, простора, опреме и наставних средстава, Мишљење Сектора за финансије и припрема Решење.

Решење о Захтеву за издавање одобрења ради стицања статуса ЈПОА доноси се на период од пет година.

Посебно се у Решењу наводе јавне исправе, уверења и потврде за коју је школа добила сагласност да издаје.

6.2. Доношење Решења о одбијању сагласности за проширену делатност

Уколико нису испуњени сви услови за добијање проширене делатности за стицање статуса ЈПОА за неформално образовање Министарство просвете, доноси Решење о одбијању сагласности за проширену делатност и стицање статуса ЈПОА и о томе обавештава школу ([Прилог 6](#)).

Решење о одбијању сагласности за проширену делатност доноси се уколико је Извештај о испуњености услова у погледу плана и програма активности образовања одраслих, извођења програма и кадра, простора, опреме и наставних средстава Агенције за квалификације негативан.

6.3. Достављање Решења

Решење о давању сагласности за проширену делатност и стицање статуса ЈПОА за активност неформалног образовања одраслих ([Прилог 7](#)) Министарство просвете прослеђује школи путем препоручене поште, електронски уз потврду о пријему, имејлом или непосредно преузимањем од стране овлашћеног лица.

Документација релевантна за унос података у Регистар НОКС Министарство просвете/АП доставља Агенцији за квалификације.

Након прослеђивања документације АзК у вези са уписом у Регистар НОКС, предмет се архивира.

ПРИЛОГ 1. Упутство за израду предлога програма образовања одраслих

ПРИЛОГ 2. Образац за писање предлога програма образовања одраслих

ПРИЛОГ 3. Образац Захтева са Листом прилога

ПРИЛОГ 4. Обавештење

ПРИЛОГ 5. Решење о одбацивању Захтева

ПРИЛОГ 6. Решење о одбијању сагласности за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА

ПРИЛОГ 7. Решење о давању сагласности за проширену делатност и стицање статуса ЈПОА за активност неформалног образовања одраслих

ПРИЛОГ 8. Оквир за израду Плана прихода и издатака за обављање проширене делатности

ПРИЛОГ 1. Упутство за израду предлога програма образовања одраслих

УПУТСТВО ЗА ПИСАЊЕ ПРОГРАМА НЕФОРМАЛНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ

ЗА СТИЦАЊЕ СТАТУСА ЈАВНО ПРИЗНАТОГ ОРГАНИЗАТОРА АКТИВНОСТИ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ

Намена овог Упутства је да на једноставан и прегледан начин представи основне кораке у развоју програма обуке. Конципирано је на основу Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 27/18, 6/20 и 129/21 - др. закон, 76/23), Правилника о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих („Службени гласник РС”, број 130/21) и Методолошког упутства за развој програма обука.

ЕЛЕМЕНТИ ПРОГРАМА		
1.	Општи подаци о програму	
1.1	Назив програма	<p>Назив програма треба да указује на његов садржај, односно на:</p> <ul style="list-style-type: none">а) квалификацију,б) компетенцију/е,в) занимање илиг) појединачне исходе учења који се се стичу у процесу остваривања програма. <p>Назив програма обуке формулисати према следећем обрасцу: <i>Обука за + назив квалификације/компетенције/занимања/ исхода учења (групе послова).</i></p> <p>Примери назива обуке за: квалификацију: <i>Обука за руковоаоца грађевинском механизацијом</i> компетенцију: <i>Обука за бетонирање и неговање бетона</i> занимање: <i>Обука за пица мајстора</i> лични развој: <i>Обука за доношење одлука одраслих</i></p>
1.2	КЛАСНОКС/ISCED 13-F подсектор	<p>Навести одговорајући назив и бројчану ознаку подсектора образовања и оспособљавања у складу са <i>Правилником о систему за разврставање и шифрирање квалификација у Националном оквиру квалификација Републике Србије – ПРИЛОГ 1</i>, који је усклађен са Међународном стандардном класификацијом образовања ISCED 13-F. Линк ка Правилнику је: линк.</p> <p>Примери навођења подсектора КЛАСНОКС-а:</p>

		0231 <i>Учење језика</i> 0411 <i>Рачуноводство и опорезивање</i> 0732 <i>Грађевинарство</i>
--	--	---

1.3	Категорија програма неформалног образовања одраслих -назив и шифра стандарда квалификације/занимња	<p>Навести врсту активности образовања одраслих према члану 2. став 1. тач. 1)-3) Правилника о ЛПОА, за коју се подноси Захтев за стицање статуса ЛПОА:</p> <p>1) неформално образовање одраслих којима се стичу компетенције и/или квалификације, и то за обуке за:</p> <p>(1) стицање квалификација нивоа од 1 до 3 и 5 НОКС-а у складу са стандардом квалификације (навести назив и шифру стандарда квалификације*)</p> <p>(2) рад у занимању у оквиру стандарда квалификације (навести назив и шифру занимања**)</p> <p>(3) стицање појединачних компетенција из стандарда квалификације (навести назив и шифру стандарда квалификације*);</p> <p>(4) стицање више појединачних исхода учења из стандарда квалификације (навести назив и шифру стандарда квалификације*);</p> <p>(5) стицање исхода учења, односно знања и вештина и/или компетенције које нису обухваћене националним квалификацијама, а које су релевантне за обављање послова у оквиру одређеног занимања, у складу са прописима којима се уређује област запошљавања (навести назив и шифру занимања**);</p> <p>2) неформално образовање одраслих којим се унапређују знања, вештине и способности, ради личног и професионалног развоја и друштвено одговорног понашања;</p> <p>3) пружање услуга каријерног вођења и саветовања.</p>
		<p>Примери различитих категорија, односно врста активности образовања одраслих и навођења назива и шифре стандарда квалификације или занимања:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Неформално образовање одраслих којим се стиче квалификација Монтер телекомуникационих мрежа - 30.2.0714.0005 Монтер телекомуникационих мрежа. - Неформално образовање одраслих којим се стичу компетенције за рад у занимању Руковалац ауто дизалицом, у оквиру стандарда квалификације Руковалац средствима унутрашњег транспорта - 8343.03 Руковалац ауто дизалицом. - Неформално образовање одраслих којим се унапређују знања, вештине и способности, ради личног и професионалног развоја и друштвено одговорног понашања.

			*Линк ка Регистру НОКС-а где се могу претражити националне квалификације са стандардима квалификација је: линк . **Линк ка Јединственом кодексу шифара за уношење и шифрирање података у евиденцијама у области рада: линк .
	1.4	Трајање програма у сатима	Навести укупно трајање програма и међусобну расподелу теоријске и практичне наставе/вежби за достизање исхода учења.
	1.5	Максималан број полазника по групи	Навести максималан број полазника по групи за теоријски и практични део обуке. Број полазника у групи мора бити усклађен са начином организације, облицима и методама остваривања програма.
2.	Услови за упис полазника		
	2.1	Ниво НОКС-а и врста образовања или знања и вештине које полазник мора поседовати	Потребно је навести ниво НОКС-а, врсту образовања, знања вештина или радно искуство које полазник мора поседовати да би похађао обуку.
	2.2	Специфични психофизички захтеви за похађање програма обуке	Уколико је потребно, навести посебне психофизичке захтеве као услов за похађање програма обуке (санитарни и здравствени услови, као и други специфични захтеви који су прописани регулативом у области рада програма обуке или на основу других прописа). Навести врсту документа којим се доказују посебни психофизички захтеви (санитарна књижица, лекарско уверење и сл.).

		<p>Општи опис програма је саставни део Регистра НОКС-а, представља кратак преглед, односно резиме програма и служи информисању потенцијалних полазника, послодаваца и других заинтересованих.</p> <p>Садржи основне програмске елементе, при чему је нагласак на ономе за шта је појединац обучен и на којим пословима може да ради.</p> <p>Општи опис треба да садржи сажети приказ информација о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квалификацији, уколико програм води стицању целе квалификације, при чему се формулише на основу елемента из стандарда квалификације - Општи опис квалификације; - компетенцијама, уколико програм води стицању једне или више компетенција из стандарда квалификације; - занимању/пословима или групи послова, уколико програм оспособљава полазника за обављање одређеног занимања из
--	--	---

3.	<p>Општи опис програма¹</p>	<p>стандарда квалификације;</p> <p>- исходима учења чије стицање омогућује унапређење знања, вештина и способности, ради личног и професионалног развоја и друштвено одговорног понашања.</p> <p>Уколико је релевантно, општи опис програма обуке може садржати и информације о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - додатним карактеристикама програма у контексту начина реализације, садржаја, опреме и сл. које ближе указују на специфичност програма; - циљној групи којој је обука намењена; - начину организације обуке и месту реализације обуке; - пословима на којима полазник може да ради по завршетку обуке. <p>Примери општег описа програма:</p> <p>- за целу квалификацију:</p> <p>Програм обуке је намењен оспособљавању полазника за производњу пшеничног, мешаног и специјалних врста хлеба и других пекарских производа (пецива од квасног, лиснатог и вученог теста, бурека, пита, пица, тестенине), чајног пецива и колача од квасног, прхког и меденог теста, уз примену свих релевантних стандарда и у различитим врстама објеката за производњу пекарских производа. Практичан део програма се реализује у малим, савремено опремљеним, пекарама и у малим групама до три полазника. Полазник ће бити обучен за ручни и машински замес теста; обраду и обликовање теста; надзор и регулацију процеса печења и контролу квалитета хлеба, других пекарских производа и колача; формирање и сушење тестенина различитих врста и облика; паковање и складиштење пекарских производа и тестенина; продају и презентацију пекарских производа. По завршетку обуке за пекара, полазник може да ради и на пословима израђивача бурека, израђивача бисквита/колача израђивача кора, пица мајстора и тестенинара.</p> <p>- за занимање из стандарда квалификације:</p> <p>Програм је намењен оспособљавању полазника за обављање послова у оквиру занимања Пица мајстор и заснован је на стандарду квалификације Пекар. Полазник ће бити обучен за припрему и чување намерница, припрему теста и израду различитих врста пица у пекарама и угоститељским објектима.</p> <p>Програм се реализује у реалним условима рада, према различитим интернационалним рецептурама, у складу са НАССР стандардима.</p> <p>- за лични и професионални развој и друштвено одговорно понашање:</p> <p>Обука је намењена унапређивању знања, вештина и</p>
----	---	--

		способности одраслих за доношење одлука како у приватном, тако и у професионалном животу, што води остваривању вишег степена квалитета живота и друштвено одговорног понашања. Обука се реализује на даљину (онлајн) за групу од полазника.
4.	Циљ програма	<p>Циљем програма обуке исказује се намера организатора обуке коју жели да оствари њеном реализацијом. При формулацији циља, намера се исказује одређеном глаголском именицом (развијање, стицање, оспособљавање, креирање, унапређивање, разумевање) уз навођење квалификације/ компетенција/ занимања из стандарда квалификације.</p> <p>Уколико програм није заснован на стандарду квалификације, наводе се појединачни исходи учења или занимања.</p> <p>Примери формулације циља програма обуке:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Циљ обуке је оспособљавање полазника за стицање квалификације Модни кројач. 2) Циљ обуке је оспособљавање полазника за компетенцију Завршна обрада и поправка обуће из стандарда квалификације Обућар. 3) Циљ обуке је развијање компетенција за обављање основних козметичких процедура. 4) Циљ обуке је оспособљавање полазника за занимање Електроинсталатер. 5) Циљ обуке је развијање вештина полазника за обављање групе послова монтаже и одржавања намештаја. 6) Циљ обуке је стицање знања и вештина из области асертивне комуникације.
5.	План и програм обуке по модулима/темама	
	5.1 План обуке по модулима/темама	Навести све модуле/теме које садржи програм обуке по редоследу остваривања - назив модула/теме и трајање (број сати за теоријски и практични део).
	5.2 Програм обуке по модулима/темама	<p>У оквиру програма модула/теме потребно је навести:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) назив модула/теме; 2) исходе учења (знања, вештине, способности и ставови); 3) садржај модула/теме (тематске/наставне јединице, које треба да омогуће достизање исхода учења); 4) трајање модула/теме (теоријски и практични део); 5) начин организације, облике учења и методе остваривања програма модула/теме; 6) место реализације модула/теме (теоријски и практични део); 7) опрему и средства за остваривање програма модула/теме;

		8) кадрове за остваривање програма модула/теме (теоријски и практични део); 9) материјал за учење и подучавање у оквиру модула/теме.
	Исходи учења ²	<p>Навести резултате учења, оно што полазник треба да зна, уме и какве ставове треба да испољава, односно оно што је полазник у стању да уради после завршетка модула/теме. Исходи морају бити јасни, недвосмислени и мерљиви (проверљиви).</p> <p>Треба водити рачуна да исходи буду усклађени са:</p> <ul style="list-style-type: none"> - циљем програма обуке и - компетенцијама из стандарда квалификације (уколико је програм усмерен на стицање квалификације у целини или делимично). <p>Уобичајена структура формулисања исхода састоји се од следећих елемената:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уводне фразе - која упућује на завршетак процеса учења: По завршетку модула/теме полазник ће бити у стању да...; - глагола - указивање на активност, односно оно што је субјект у стању да уради после периода учења; - објекта - указивање на шта или са чим се делује; - критеријума или стандарда извршења - опис услова под којима се радња, односно активност обавља.
	Начин организације, облици учења и методе остваривања програма модула/теме	<p>Навести начин организације и реализације наставе, облике учења и методе остваривања модула/теме, који су усклађени са потребама и могућностима полазника.</p> <p>У оквиру начина организације обуке потребно је навести недељну динамику обуке у оквиру модула/теме и примењене методе и технике.</p> <p>Уколико се практичан рад обавља код послодавца, потребно је навести исходе учења, као и садржај дела програма модула/теме који се реализује код послодавца.</p>
	Место реализације модула/теме	Навести адресу на којој ће бити реализован теоријски и практични део програма модула/теме.
	Опрема и средства за остваривање програма модула/теме	Навести опрему и средства који омогућавају реализацију програма модула/теме (општа наставна средства, модели, узорци материјала, специфична опрема, машине, алати, прибор, и сл.).
	Кадрови за остваривање програма модула/теме	Навести име, презиме и квалификацију извођача програма (предавач, тренер, водитељ, инструктор) за теоријску и практичну наставу, у складу са чланом 12. Правилника.

	<p>Материјали за учење и подучавање у оквиру модула/теме</p>	<p>Материјали за учење морају одговарати исходима и садржају програма и задацима који се дају полазницима на завршном испиту.</p> <p>Навести материјале за учење и подучавање који ће се користити у оквиру модула/теме, односно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уџбенике и другу званично објављену стручну литературу (назив уџбеника, ауторе, издавача и годину издавања) и/или - приручнике, скрипте, презентације и друге материјале за учење и подучавање
--	---	---

<p>6.</p>	<p>Реализовање програма на даљину</p>	<p>Уколико се програм реализује на даљину, потребно је навести:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спецификацију опреме и комуникационо-информатичке технологије за успостављање и одржавање двосмерне комуникације на линији извођач програма – полазник ради реализације програма на даљину; - назив апликације путем које ће се одвијати настава на даљину; - начин подршке полазницима за успешно учење у онлајн окружењу (упуства за коришћење апликације, материјали за учење, консултације, самопровера, провере знања и сл.). <p>Уколико се део програма реализује на даљину, потребно је навести:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исходе учења, као и садржај дела програма модула/теме који се реализује онлајн; - обим (укупни број часова) и динамику (распоред часова) реализације програма на даљину; - број и величину група са којима се остварује обука на даљину; - начин подршке полазницима за успешно учење у онлајн окружењу (упуства за коришћење апликације, материјали за учење, консултације, самопровера, провере знања и сл.).
<p>7.</p>	<p>Прилагођеност програма искуству, стеченом образовању, знању, вештинама и способностима полазника</p>	<p>Описати услове и начин прилагођености програма искуству, стеченом образовању, знању, вештинама и способностима полазника.</p> <p>Посебно описати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начин утврђивања претходно стеченог релевантог знања и искуства (путем улазног теста); - врсту и обим прилагођавања (у погледу садржаја, динамике и начина реализације обуке).

8.	Обезбеђивање приступачности програма за особе са инвалидитетом	<p>Навести да ли је програм приступачан особама са инвалидитетом.</p> <p>Уколико је програм прилагођен особама са инвалидитетом, навести информације о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - врсти инвалидитета на коју се прилагођавање односи; - начин прилагођавања (у погледу садржаја, начина реализације обуке и начина организације испита за проверу компетенција).
9.	Начин организације и садржај испита	<p>Потребно је навести:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исходе учења који се проверавају; - начин провере савладаности програма (прецизирати да се провера обавља извршењем практичног радног задатка са пратећим усменим образложењем, писмено или усмено); - број задатака који полазник извршава на испиту за проверу компетенција; - место на коме се обавља провера (кабинет, радионица и сл.); - начин изражавања оцене на испиту (оцена се изражава са «положио», «није положио», навођењем назива обуке). <p>Уз програм обуке потребно је приложити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - примере испитних задатака; - пример теста за проверу теоријских знања; - критеријуме за оцењивање за приложене примере теста и испитних задатака.
10.	Назив јавне исправе, уверења или потврде	<p>Навести предлог назива исправе - сертификата, уверења или потврде која се издаје полазнику за завршен програм обуке, у складу са Правилником о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденција и називу, изгледу и садржају образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих („Сл. Гласник РС”, бр. 89/15, 102/15, 102/22).</p>
11.	Начин на који се програм чини доступним јавности	<p>Навести начин оглашавања и информисања о програму (на интернет страници, памфлету, огласној табли организације, итд.)</p>

^{1,2} Детаљно појашњено у Методолошком упутству на интернет страници Агенције за квалификације

ПРИЛОГ 2. Образац за писање предлога програма образовања одраслих

ПРОГРАМ
НЕФОРМАЛНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ

**ЗА СТИЦАЊЕ СТАТУСА ЈАВНО ПРИЗНАТОГ ОРГАНИЗАТОРА АКТИВНОСТИ
ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ**

Место и датум израде плана и програма: _____

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРОГРАМУ

1.1. Назив програма

1.2. КЛАСНОК/ISCED 13-F подсектор

1.3 Категорија програма неформалног образовања одраслих - назив и шифра стандарда квалификације/занимања

1.4 Трајање програма у сатима

1.5 Максималан број полазника по образовној групи

2. УСЛОВИ ЗА УПИС ПОЛАЗНИКА

2.1. Ниво НОКС-а и врста образовања или знања и вештине које полазник мора поседовати:

2.2. Специфични психофизички захтеви за похађање програма обуке:

3. ОПШТИ ОПИС ПРОГРАМА

4. ЦИЉ ПРОГРАМА

5. ПЛАН И ПРОГРАМ ОБУКЕ ПО МОДУЛИМА/ТЕМАМА

5.1 План обуке по модулима/темама

Бр .	Модул/тема	Број сати		
		Т	ПН	УКУПНО
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
...				
УКУПНО				

Т – теоријска настава ПН – практична настава

5.2. Програм обуке по модулима/темама

5.2.1. МОДУЛ/ТЕМА:

ИСХОДИ УЧЕЊА По завршетку модула/теме полазник ће бити у стању да:	САДРЖАЈИ	Број сати		
		Т	ПН	Укупно
Начин организације, облици учења и методе остваривања програма модула/теме:				
Место реализације модула/теме:				
Теоријска настава:				
Практична настава:				

Опрема и средстава за остваривање програма модула/теме:
Кадрови за остваривање програма модула/теме <i>(име, презиме и квалификација):</i>
Теоријска настава:
Практична настава:
Материјали за учење и подучавање у оквиру модула/теме:

T – теоријска настава ПН – практична настава

НАПОМЕНА: За сваки модул потребно је израдити таблицу као у тачки 5.2.1.

6. РЕАЛИЗОВАЊЕ ПРОГРАМА НА ДАЉИНУ
7. ПРИЛАГОЂЕНОСТ ПРОГРАМА ИСКУСТВУ, СТЕЧЕНОМ ОБРАЗОВАЊУ, ЗНАЊУ, ВЕШТИНАМА И СПОСОБНОСТИМА ПОЛАЗНИКА
8. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ПРИСТУПАЧНОСТИ ПРОГРАМА ЗА ОСОБЕ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ
9. НАЧИН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И САДРЖАЈ ИСПИТА
10. НАЗИВ ЈАВНЕ ИСПРАВЕ, УВЕРЕЊА ИЛИ ПОТВРДЕ
11. НАЧИН НА КОЈИ СЕ ПРОГРАМ ЧИНИ ДОСТУПНИМ ЈАВНОСТИ

ПРИЛОГ 3. Образац Захтева са Листом прилога



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ
Сектор за средње образовање и
васпитање и образовање одраслих
Београд, Немањина 22-26

Попуњава Министарство просвете

Датум:

Број:

Примио:

ЗАХТЕВ ЗА СТИЦАЊЕ СТАТУСА ЛПОА за извођење програма образовања одраслих:

--

Назив програма образовања одраслих

Пун назив организације	
Делатност организације	
Шифра делатности	
Адреса седишта организације	
Место	
Округ, општина	
Матични број	
ПИБ	
Телефон	
Веб адреса	
Имејл организације	

Контакт особа	
Телефон контакт особе	
Имејл контакт особе	
Директор/овлашћено лице	

Списак програма неформалног образовања одраслих који су изведени у последње 3 године		
Назив програма	Период реализације	Број полазника

Уз ЗАХТЕВ се прилажу следећи прилагођени програми*:

	Назив прилагођеног програма обуке
1.	
2.	
3.	
...	

Уз ЗАХТЕВ се прилажу следећи докази о испуњености услова за стицање статуса ЛПОА**:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
...	

Датум подношења захтева:

м.п.

Потпис подносиоца захтева:

**ПОДАЦИ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
ПРОГРАМА ОБУКЕ У ПОГЛЕДУ ПРОСТОРА, ОПРЕМЕ, НАСТАВНИХ
СРЕДСТАВА И КАДРА**

ПРОСТОР	<p><i>Потребно је навести (у складу са чланом 15, 16. и 17. Правилника) податке о:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>адреси на којој ће бити реализован теоријски и практични део програма;</i>- <i>просторијама за реализацију теоријског дела обуке (учионица, кабинет и сл.) и практичног дела обуке (радионица, полигон, градилиште и сл.), имајући у виду број полазника и садржај програма обуке;</i>- <i>другим просторијама и условима за остваривање програма;</i>- <i>податке о хигијенско-техничким условима простора у коме се реализује обука.</i>
ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТВА	<p><i>Навести спецификацију опреме и наставних средстава који ће се користити за реализацију програма обуке.</i></p>
КАДРОВИ	<p><i>Навести име, презиме и квалификацију извођача програма (предавач, тренер, водитељ, инструктор) за теоријску и практичну наставу и стручних сарадника.</i></p>

НАПОМЕНА:

* Уз Захтев је потребно приложити прилагођене програме (Прилог 2), уколико се врши прилагођавање програма обуке за део стандарда квалификације, издвајањем једне или више компетенција ради стицања делимичне квалификације и појединачних исхода учења који омогућавају рад у једном или више занимања из стандарда квалификације.

**Уз Захтев је неопходно доставити следеће доказе о испуњености услова за стицање статуса ЛПОА, који се прилажу уз програм обуке:

- 1) Извод из регистрације привредних субјекта;
- 2) Докази о испуњености услова у погледу простора:
 - Уколико је простор у власништву организације, доставити доказ о власништву;
 - Уколико је простор у закупу, доставити Уговор о закупу;
 - Уколико се практични део обуке реализује код послодавца, доставити Уговор о пословно-техничкој сарадњи са послодавцем.
- 3) Докази о испуњености услова у погледу опреме и наставних средстава:
 - Уколико је релевантно, приложити фотографије, видео снимке и сл.
- 4) Докази о испуњености услова у погледу кадра, односно о компетенцијама стручних лица која ће бити ангажована за извођење активности образовања одраслих:
 - Докази о нивоу и врсти образовања и обука (дипломе, национално или међународно признате сертификације);
 - Биографије извођача програма и стручних сарадника (нпр. Europass);
 - Докази о радном искуству на пословима, односно у занимању или групи занимања који су релевантни за реализацију програма;
 - Потврду о стеченим андрагошким компетенцијама;
 - Уговори о ангажовању извођача програма и стручних сарадника.
- 5) Материјали за учење и подучавање;
- 6) Приложити приручник, скрипте, презентације и друге материјале за учење (учбенике и другу званично објављену стручну литературу);
- 7) Предлог форме уговора о међусобним правима и обавезама између организатора и полазника.

ЛИСТА ПРИЛОГА		✓ Достављени прилози *
1	Уз попуњен образац Захтева за давање сагласности за проширену делатност и стицање статуса ЈПОА за НФО (Прилог 3 Процедуре) прилажемо следеће:	
2	Одлука Школског одбора о проширеној делатности	
3	Мишљење Савета родитеља	
4	Мишљење одговарајућег стручног органа установе - (Наставничко веће.....)	
5	Докази о испуњености посебних услова за обављање делатности прибављених од надлежних органа: - Решење о верификацији основне делатности (Привредни суд); - Решење о верификацији проширене делатности (Министарство просвете)	
6	План прихода и издатака за обављање проширене делатности (Саставни део одлуке Школског одбора)	
7	Начин располагања и план коришћења остварених средстава (Саставни део одлуке Школског одбора)	
8	Начин ангажовања ученика, одраслих и запослених (Изјава директора је саставни део одлуке Школског одбора)	
	Програм	
9	Предлог програма неформалног образовања – обуке развијен у складу са Методологијом (Прилог 1 и 2 Процедуре) или Анекс 1. Методологије	
	Кадровски капацитети	
10	Листа наставника (предавача, тренера, водитеља, инструктора) (Оверена и потписана од стране директора – са прилогом 11)	
11	- CV ; - Фотокопија дипломе, сертификата; - Доказ о андрагошким компетенцијама за наставнике	

12	Листа стручних сарадника (андрагог, психолог и библиотекар) оверена и потписана од стране директора – са прилогом 13	
13	- CV; - Фотокопија дипломе, сертификата; - Доказ о андрагошким компетенцијама за стручне сараднике	
14	Изјава директора да ангажовани кадар не реализује више од три програма у оквиру једне активности (Оверена и потписана од стране директора)	
	Просторни и технички капацитети	
15	Доказ о власништву или закупу простора у трајању најмање до завршетка програма обуке (Решења, уговор о закупу и сл.)	
16	Уговор школе са послодавцем (уколико се практична настава обуке реализује код послодавца)	
17	Одлука директора о опредељивању простора, опреме и наставних средстава за реализацију активности НФО у складу са чланом 15. и 19. Правилника о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса ЛПОА	
18	Списак приручног материјала за учење и Приручни материјал у дигиталној форми	
19	Пример уговора између организатора обуке и полазника (Није обавезно)	
20	Пример уговора између организатора обуке и предавача о ангажовању (Није обавезно)	
21	Материјал за наставнике и инструкторе и полазнике (Није обавезно)	

*** Напомена:**

- ✓ Ставити овај знак за сваки Прилог који достављате уз Елаборат

(Место и датум)

(Школа)

(Овлашћено лице)

ПРИЛОГ 4. Обавештење



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

Број:

Датум:

Београд, Немањина 22-26

ОБАВЕШТЕЊЕ

Дана __. __. 20__ године _____ (пун назив школе) _____, из _____ (седиште школе) _____, обратила се Министарству просвете са Захтевом за давање сагласности за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА за програм обуке _____ (назив обуке) _____.

Увидом у поднету документацију утврђени су следећи недостаци:

- 1.
- 2.
- 3.

Позива се подносилац Захтева да до дана __. __. 20__ године, отклони наведене недостатке. Уколико до наведеног рока недостаци не буду отклоњени, Захтев ће бити одбачен, о чему ће се донети посебан закључак.

Достављено:

- _____ (назив школе) _____;
- Архиви.

МИНИСТАР

ПРИЛОГ 5. Решење о одбацавању Захтева



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

Број:
Датум:
Београд, Немањина 22-26

На основу члана 59. став 2. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење, 2/23-УС), члана 98. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23), члана 23. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 - др. закон, 47/18), члана 41. став 1-4. Закона о националном оквиру квалификација РС („Службени гласник РС”, бр. 27/18, 6/20, 129/21 – др.закон, 76/23), решавајући по Захтеву за проширену делатност и стицање статуса јавно признатог организатора активности одраслих за програм обуке _____ *(навести назив програма обуке)* _____ које је _____ . _____ . 20____. године поднела _____ *(пун назив школе)* _____ из _____ *(седиште школе)* _____, министар просвете, доноси

ЗАКЉУЧАК

о одбацавању Захтева за проширену делатност и стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих за програм обуке

ОДБАЦУЈЕ се Захтев за проширену делатност и стицање статуса ЛПОА за програм обуке _____ *(навести назив обуке)* _____ који је поднела _____ *(назив школе)* _____, као неуредан / непотпун.

Образложење

Дана _____ . _____ . 20____. године _____ *(пун назив школе)* _____, из _____ *(седиште школе)* _____, обратила се Министарству просвете са Захтевом за давање сагласности за проширену делатност и стицање статуса ЛПОА за програм обуке _____ *(назив обуке)* _____.

Увидом у поднету документацију утврђени су следећи недостаци:

- 1.
- 2.

3.

Подносиоцу Захтева дана __. __. 20__ године послато је Обавештење и Позив на исправку и/или допуну Захтева са роком од __ дана да отклони наведене недостатке. Како подносилац Захтева није поступио по наведеном позиву у датом року, поднети Захтев је одбачен као неуредан/непотпун.

Упутство о правном средству:

Овај Закључак је коначан у управном поступку и против њега се не може изјавити жалба нити покренути управни спор.

Достављено:

- _____(назив школе)_____;
- Архиви.

МИНИСТАР

ПРИЛОГ 6. Решење о одбијању сагласности за проширену делатност и стицање статуса ЈПОА



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

Број:
Датум:
Београд, Немањина 22-26

На основу члана 98. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23), члана 23. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС” бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 - др. закон, 47/18), и члана 41. став 1-4. Закона о националном оквиру квалификација РС („Службени гласник РС”, бр.27/18, 6/20, 129/21 – др.закон, 76/23), решавајући по Захтеву за проширену делатност за стицање статуса јавно признатог организатора активности одраслих за програм обуке _____ (*навести назив програма обуке*) _____ које је __. __. 20__ године, поднела _____ (*пун назив школе*) _____ из _____ (*седиште школе*) _____, министар просвете, доноси

РЕШЕЊЕ

о одбијању сагласности за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА

ОДБИЈА се Захтев за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА за програм обуке _____ (*навести назив обуке*) _____ који је поднела _____ (*назив школе*) _____, као неоснован.

Образложење

Дана __. __. 20__ године _____ (*пун назив школе*) _____, из _____ (*седиште школе*) _____, обратила се Министарству просвете са Захтевом за давање сагласности за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА за програм обуке _____ (*назив обуке*) _____.

Увидом у поднету документацију, а на основу:

1. Извештаја о испуњености услова у погледу плана и програма активности образовања одраслих, извођења програма и кадра, простора, опреме и наставних средстава, Агенције за квалификације,

2. Мишљења Сектора за финансије о Плану прихода и издатака, као и начину располагања и плана коришћења остварених средстава, утврђени су следећи недостаци:

- 1.
- 2.
- 3.

Имајући у виду наведено, решено је као у диспозитиву овог Решења.

Упутство о правном средству:

Ово Решење је коначно у управном поступку и против истог се може покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у Београду у року од 30 дана од пријема решења.

Достављено:

- _____(назив школе)_____;
- Архиви.

МИНИСТАР

ПРИЛОГ 7. Решење о давању сагласности за проширену делатност за стицање статуса ЈПО



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

Број:

Датум:

Београд, Немањина 22-26

На основу члана 98. ст. 4. и 7. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19, 6/20 и 129/21, 92/23; у даљем тексту: Закон), члана 41. став 1-4. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 27/18, 6/20 и 129/21 – др.закон, 76/23; у даљем тексту: Закон о НОКС-у) и члана 2. став 3. Правилника о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих („Службени гласник РС”, број 130/21; у даљем тексту: Правилник), решавајући по Захтеву (број) од (датум) који је поднела (назив школе) из (место, адреса) , министар просвете доноси

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности за проширену делатност и
стицање статуса јавно признатог организатора активности
образовања одраслих за активност неформалног образовања одраслих

1. ДАЈЕ се сагласност на Одлуку о проширеној делатности (број) коју је (дана) донео Школски одбор (назив школе) из (место, адреса) (у даљем тексту Школа).

2. Одобрава се Статус Јавно признатог организатора активности образовања одраслих (у даљем тексту ЈПОА), за реализацију активности образовања одраслих из члана 40. став 1. тачка 1) подтачка (1) до (4) Закона о НОКС-у, за програм неформалног образовања (назив програма) , чијим завршавањем се, у складу са стандардом квалификације (назив стандарда) стичу:

- 1) За целу квалификацију - сертификат о оствареном стандарду квалификације у целини, за квалификацију (назив квалификације) ;
- 2) За делимично остварен стандард квалификације - уверење о делимично оствареном стандарду стручних компетенција на програму (назив програма) у оквиру квалификације (назив квалификације) ;

- 3) За остварене јединице компетенције из стандарда квалификације __ *(назив квалификације)* - потврда о стеченим компетенцијама.
2. Одобрење статуса ЈПОА даје се на пет година.

Образложење

Чланом 98. став 4. Закона, прописано је да Школа може да остварује програме обука, стручног оспособљавања и друге активности образовања одраслих уколико стекне статус јавно признатог организатора активности образовања одраслих, у складу са законом којим се уређује Национални оквир квалификација, а ставом 7. истог члана да одлуку о проширеној делатности доноси орган управљања установе, уз сагласност Министарства просвете.

Чланом 41. став 1. Закона о НОКС-у прописано је да статус ЈПОА основна и средња школа стичу у поступку добијања сагласности за проширену делатност, у складу са одредбама закона којим се уређују основи система образовања и васпитања и овим законом, за активности из члана 40. став 1. тачка 1. Закона о НОКС-у.

Чланом 41а, став 9. Закона о НОКС-у, прописано је да се одобрење статуса ЈПОА издаје на период од пет година.

Чланом 2. став 3. Правилника, прописано је да средња школа може да реализује активности образовања одраслих из става 1. тачка 1) овог члана.

Овом министарству се обратила школа, Захтевом за добијање сагласности за проширену делатност и одобравање статуса ЈПОА за активности из члана 40. став 1. тачка 1) Закона о НОКС-у, за реализацију програма неформалног образовања _____ *(назив обуке)* _____, за достизање исхода учења утврђених стандардом квалификације _____ *(назив квалификације)* _____.

Уз Захтев, достављени су:

- 1) Одлука о проширеној делатности;
- 2) Предлог програма;
- 3) Докази о испуњености услова у погледу кадра;
- 4) Докази о испуњености услова у погледу простора;
- 5) Докази о испуњености услова у погледу потребне опреме и наставних средстава;
- 6) Копија решења о верификацији Школе број: _____.

Захтев са документацијом из става 6. Образложења, Министарство је, сходно одредби члана 41а и члана 41. став 4. Закона о НОКС-у, доставило Агенцији за квалификације, ради давања извештаја о испуњености услова у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава активности образовања одраслих у складу са стандардом квалификације.

Агенција за квалификације је актом број: _____ *(број Агенције за квалификације)* _____ од _____ *(datum)* _____, доставила Извештај којим је утврдила да _____ *(назив обуке)* _____.

испуњава услове у погледу плана и програма активности образовања одраслих, начину остваривања програма и кадра, простора, опреме и наставних средстава

У поступку давања сагласности утврђено је да је Школа приложила уравнотежен план прихода и расхода коришћења остварених средстава.

Школа полазницима, у складу са чланом 9. Правилника о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденције и називу, садржају и изгледу образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих („Службени гласник РС”, бр. 89/2015, 102/15 и 102/22) издаје:

- 1) Сертификат за остварен стандард квалификације у целини за квалификацију _____ *(назив квалификације)* _____, за успешно савладану обуку _____, *(назив обуке)* _____;
- 2) Уверење за делимично остварен стандард квалификације за једно или више занимања из групе занимања _____ *(назив занимања)* _____ у оквиру _____ *(назив обуке)* _____;
- 3) Потврду о стеченим компетенцијама за положене радне задатке за појединачне компетенције из стандарда квалификације _____ *(назив стандарда квалификације)* _____.

Имајући у виду наведено, решено је као у диспозитиву овог решења.

Упутство о правном средству: Ово Решење коначно је у управном поступку и против истог се може покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у Београду у року од 30 дана од пријема овог Решења.

Достављено:

- _____ *(назив школе)* _____;
- Агенцији за квалификације, Мајке Јевросиме бр.51, 11000 Београд, ради уписа Школе у Регистар НОКС, подрегистар ЛПОА;
- Архиви.

МИНИСТАР

ПРИЛОГ 8. Оквир за израду плана прихода и издатака за обављање проширене делатности

Табела 1.									
Назив школе									
ПЛАН ПРИХОДА ЗА ПРОШИРЕНУ ДЕЛАТНОСТ									
ОБУКА ЗА (уписати назив обуке)									
Ред. бр. обуке	Назив обуке	Укупно часова по полазнику	Број часова		Број полазника на годишњем нивоу	Вредност теоријског часа	Вредност практичног часа	Цена обуке по полазнику ...дин. (...%)	Укупан годишњи приход ...дин. (...%)
			Теорија	Пракса					
1	2	3	4	5	6	7	8	9=4*7+5*8	10=9*6
1	Обука задин	...дин	...дин. (...%)	...дин. (...%)

Табела 2.																	
Назив школе																	
ПЛАН ИЗДАТАКА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПРОШИРЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ																	
ОБУКА ЗА - (уписати назив обуке)																	
Ред. бр. обуке	Назив обуке	Планирани годишњи приходи од обуке	Трајање обуке (бр. часова обуке) Теорија	Трајање обуке (бр. часова обуке) Пракса	Надознада наставнику по часу Теорија	Надознада наставнику по час Пракса	Цена испита	Укупно полазника	Зарада наставника - извођача обуке ...дин. (...%)			Ненаставни рад ... дин. (...%)	Режијски трошкови и трошкови испита ...дин. (...%)			Укупни расходи обуке ...дин. (...%)	Добит школе ...дин. (...%)
									Теорија	Пракса	Укупно		Режијски и трошкови	Трошкови испита	Укупно		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=4*6	11=5*7	12=10+11	13 = 3% од 3	14	15=8*9	16=14+15	17=12+13+16	18= ...% од 3
1	Обука за...	...дин.			...дин	...дин	...дин		...дин. (...%)	...дин. (...%)	...дин. (...%)	...дин. (...%)	...дин. (...%)	...дин. (...%)	...дин. (...%)	...дин. (...%)	...дин. (...%)

Табела 3.

Сумарни преглед плана коришћења остварених средстава (пример)

Назив школе

**ПЛАН ПРИХОДА И ПРИМАЊА И РАСХОДА И ИЗДАТАКА ЗА 20... ГОДИНУ
ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ**

назив обуке **НФО**

ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

Функционална класификација нпр.920

Ред.бр.	КОНТО	НАЗИВ	Извор финансирања		ИЗНОС
			01	04	
1	нпр. 742121	нпр. Приходи од продаје добара и услуга од стране тржишних организација у корист нивоа Републике			...дин.
					...дин.
					...дин.
		УКУПНО			...дин.

ПЛАНИРАНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

Функционална класификација нпр. 920

Ред.бр.	КОНТО	НАЗИВ	Извор финансирања		ИЗНОС
			01	04	
1	нпр. 4242	нпр. Услуге образовања, културе и спорта			...дин.
2	нпр. 4216	нпр. Закуп имовине и опреме			...дин.
3	нпр. 4239	нпр. Остале опште услуге			...дин.
4	нпр. 4261	нпр. Административни материјал			...дин.
5	нпр. 4266	нпр. Материјали за образовање, културу и спорт			...дин.
		УКУПНО			...дин.

Укупна добит (приходи минус расходи) ...дин.

ПЛАН КОРИШЋЕЊА ОСТВАРЕНИХ СРЕДСТАВА

Ред.бр.	КОНТО	НАЗИВ	НАМЕНА	ИЗНОС
1	нпр. 5126	нпр. Опрема за образовање, науку, културу и спорт	нпр. Рачунарска опрема	...дин.
2	нпр. 5126	нпр. Опрема за образовање, науку, културу и спорт	нпр. Алати	...дин.
3	нпр. 4266	нпр. Материјал за образовање, културу и спорт	нпр. Материјал за извођење	...дин.
0		УКУПНО		...дин.

Прилог 1.		
Сумарни преглед плана коришћења остварених средстава (пример)		
Назив школе		
*ПЛАН КОРИШЋЕЊА ОСТВАРЕНИХ СРЕДСТАВА И НАЧИН РАСПОЛАГАЊА - ОД ПРОШИРЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ назив обуке НФО		
Редни број	НАМЕНА СРЕДСТАВА	ПРОЦЕНАТ УЧЕШЋА ОСТВАРЕНИХ СРЕДСТАВА ...% (сума учешћа остварених средстава)
1	ЗАРАДА НАСТАВНИКА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ОБУКУ	...% (... дин.)
2	НЕНАСТАВНИ РАД	...% (... дин.)
	Директор школе (...%)	
	Помоћник директора за образовање одраслих (...%)	
	Организатор практичне наставе (...%)	
	Психолог (...%)	
	Секретар (...%)	
	Шеф рачуноводства (...%)	
	Референт за правне, кадровске и административне послове (...%)	
Референт за финансијско-рачуноводствене послове (...%)		
Помоћни наставник (...%)		
3	ТРОШКОВИ ИСПИТА	...% (... дин.)
Оцењивачи (...%)		
4	РЕЖИЈСКИ ТРОШКОВИ	...% (... дин.)
	Струја (...%)	
	Вода (...%)	
	Грејање (...%)	
	Репроматеријал (...%)	
Трошкови сервисирања машина (...%)		
5	ДОБИТ ШКОЛЕ	...% (... дин.)
	Побољшање материјалне основе рада и наставна средства (...%)	
	Текуће поправке и одржавање школе (...%)	
	Услуге (одржавање рачунара, огласи и услуге рекламирања, прослава Дана школе и школска слава, награде ученицима, излети, екскурзије, сајмови и стручна усавршавања) (...%)	
УКУПНО		...% (...дин.)
*Пример за сумарни преглед плана коришћења остварених средстава (пример могућих елементи за израду сумарне табеле)		
Датум :		Председник Школског одбора
Место :		