

**Члан 13.
(Равноправност сполова)**

Граматичка терминологија кориштена у овом Правилнику подразумијева равноправност оба спола.

**Члан 14.
(Ступање на снагу)**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а објавит ће се у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:10-38-4073/15 МИНИСТАР
31.12.2015. године Дамир Жуга, с.р.
Горажде

102

На основу Члана 59. Закона о образовању одраслих Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског Кантона Горажде“ број: 5/15), Министарство за образовање, младе, науку, културу и спорт Босанско-подрињског кантона Горажде, д о н о с и:

**ПРАВИЛНИК
О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ОБУКЕ
ОДРАСЛИХ У ЦИЉУ ОДГОВОРА
НА ХИТНЕ ПОТРЕБЕ ТРЖИШТА
РАДА**

**Члан1.
(Предмет)**

Овим се Правилником уређује процедура, услови и начин организовања обуке у циљу одговора на хитне потребе тржишта рада за запосленицима који посједују специфична зна-

ња и вјештине за обављање послова одређеног радног мјеста код конкретних послодаваца.

**Члан2.
(Хитна потреба тржишта рада)**

Уколико на подручју Кантона послодавац намјерава да запосли већи број запосленика на сродним радним мјестима за која су неопходна специфична знања и вјештине, послодавац може осигурати потребан број запосленика кроз хитну обуку која се организује посредством Министарства за образовање, младе, науку, културу и спорт Босанско-подрињског кантона Горажде (у даљем тексту: Министарство).

**Члан3.
(Услови за организовање обуке)**

- (1) Послодавац који има потребу за новим запосленицима на конкретном радном мјесту подноси захтјев Министарству за организовање обуке за хитне потребе.
- (2) Захтјев за организовање обуке треба бити оправдан и детаљно обrazложен. Уз захтјев се прилаже следећа документација:
 - а) актуелни извод из судског регистра, односно увјерење надлежне општинске службе да је подносилац захтјева регистрован за обављање дјелатности;
 - б) докази о почетку рада привредног субјекта на подручју Кантона, отварању нових погона или проширењу постојећих;
 - ц) број упражњених радних мјеста која треба попунити кандидатима за које ће бити организована

- хитна обука (минимално 20);
- д) опис радног мјеста које треба бити попуњено кандидатима за које ће се организовати хитна обука;
 - е) степен и профил стручне спреме коју требају имати кандидати како би, уз додатну крађу обуку, могли успјешно обављати послове конкретног радног мјеста;
 - ф) изјава о евентуалном уступању погона и машина за провођење практичног дијела наставе/обуке;
 - г) изјава о евентуалном суфинасирању провођења обуке;
 - х) изјава о преузимању обавезе запошљавања кандидата који су успјешно завршили обуку у минималном трајању од двије године.

Члан 4.

(Претходно испитивање захтјева)

- (1) Захтјев за хитне потребе тржишта рада подноси се Министарству на званичном обрасцу захтјева који прописује Министарство.
- (2) Уз захтјев се доставља комплетна тражена документација дефинисана овим Правилником.
- (3) По запримању захтјева, Министарство провјерава оправданост организовања обуке.
- (4) У случају неуредног или непотпуног захтјева, Министарство ће тражити од подносиоца да исправи недостатке у поднеску у року од седам дана. Уколико поднесак не буде исправљен у остављеном року, исти се одбацује.

Члан 5.

(Поступање по захтјеву)

- (1) Уколико уредани комплетан захтј-

ев садржи довољно података који указују на оправданост захтјева, Министарство доноси одлуку о испуњавању услова и приступа провођењу активности у циљу удовољења захтјеву.

- (2) У року од седам дана од дана доношења одлуке, Министарство шаље упит Служби за запошљавање у циљу прикупљања података о лицима пријављеним код Службе за запошљавање на подручју Босанско-подрињског кантона Горажде који имају степен и профил стручне спреме коју је навео послодавац у свом захтјеву.
- (3) У року од 30 дана од дана доношења одлуке, Министарство израђује наставни програм оспособљавања израђен по модуларној методологији и одређује образовну установу која проводи обуку.
- (4) Уколико на подручју Кантона образовна установа која проводи обуку одраслих нема капацитета за провођење тражене обуке или послодавац не може уступити или осигурати машине и уређаје за провођење практичне обуке, не може се удовољити захтјеву послодавца.
- (5) Против одлуке којом се одбија захтјев нездовољна странка може изјавити жалбу Влади Кантона у року од 15 дана од дана достављања одлуке.

Члан 6.

(Услови у погледу трајања обуке)

- (1) Приликом израде програма обуке, Министарство води рачуна да полазници програма обуке добију потребне практичне вјештине и теоретска знања која гарантују стицање компетенција за успјешно обав-

- љање послова конкретног радног мјеста.
- (2) Наставним програмом за хитне потребе тржишта рада не може се предвидјети трајање обуке мање од 70 сати, од чега је минимално 60% практични дио обуке.
 - (3) Практични дио обуке обавља се у реалним условима радног мјеста код послодавца, образовне установе или код другог привредног субјекта који располаже машинама и другим техничким условима за успјешно савладавање захтјева посла конкретног радног мјеста.
 - (4) Стручнотеоретски дио обуке обавља се у образовној установи коју одреди Министарство.

Члан 7.

(Регулисање међусобних права и обавеза)

- (1) Међусобна права и обавеза заинтересованих страна у поступку хитног одговора на потребе тржишта радарегулишу се уговорима.
- (2) Уговор о сарадњи за одговор на хитне потребе тржишта рада закључује се између Министарства, послодавца и образовне установе, и њиме се дефинишу права и обавезе сваке од уговорних страна, како слиједи:
 - a) Обавезе Министарства су да у року од 7 дана од дана достављеног захтјева оствари сарадњу са Службом за запошљавање те дефинише потребну структуру кандидата са којима располаже Служба за запошљавање, односно утврди потенцијални број кандидата за приступање обуци; у року од 30 дана од дана достав-

љеног захтјева донесе наставни план и програм у складу са ЕУ ВЕТ модуларним принципима, а који ће бити припремљен у сарадњи са послодавцем у складу са потребним исходима учења; у року од 30 дана од дана достављања захтјева одреди образовну установу која ће вршити стручнотеоретску наставу.

- b) Обавезе послодавца су да осигура услове за реализацију практичног дијела обуке, дјелимично или у потпуности финасира реализацију обуке уколико обука није финасирана из средстава Буџета или из донаторских средстава, да запосли полазнике обуке који су са успјехом окончали обуку на минимално двије године.
- ц) Обавезне образовне установе су да води евиденцију о полазницима обуке, стручнотеоретски дио обуке проведу у складу са наставним програмом, координирају провођење практичног дијела обуке код послодавца, проведу завршну проверу знања и вјештина полазника и издјају јавноважећи цертификат полазницима који су били успешни на завршној провери стечених знања, вјештина и компетенција. Завршна провера обавља се у реалним условима радног мјеста и пред комисијом именованом од стране образовне установе.
- (3) Уговор о обуци закључује се између образовне установе, послодавца и полазника, и њиме се регулишу обавезе сваке од уговорних страна.
- (4) Образовна установа, послодавац и полазник закључују уговор о обуци

у писаној форми, којим се уређују њихова међусобна права и обавезе.

- (5) Уговор о обуци обавезно садржи слиједеће основне елементе:
- а) права и обавезе образовне установе у циљу осигурања квалитетне обуке полазника,
 - б) права и обавезе послодавца у циљу осигурања практичног дијела обуке те да запосли полазнике обуке који су са успехом окончали обуку на минимално двије године,
 - ц) права и обавезе полазника у складу са програмом обуке те право да самостално напусти програм хитне обуке за потребе тржишта рада у случају да су разлози за напуштање оправдани (болест и сл.),
 - д) дефинисану цијену реализације програма обуке и опис трошкова обуке,
 - е) трајање програма обуке,
 - ф) начин раскида уговора,
 - г) начин рјешавања спорова,
 - х) надлежност суда у случају спора.

Члан 8. (Полазници)

- (1) Полазник обуке одраслих у смислу овог Правилника може бити лице старије од 15 година које није завршило основно образовање, односно лице које је старије од 18 година, а да при томе нема статус ученика или студента.
- (2) Статус полазника стиче се уписом у програм.
- (3) У образовној групи програма обуке одраслих може бити највише 30 полазника.
- (4) Статус полазника престаје заврше-

тком програма, исписом из програма или на други начин предвиђен уговором о обуци, којим послодавац, односно полазник и установа за образовање одраслих уређују међусобна права и обавезе.

Члан 9. (Програм образовања одраслих)

- (1) Програм образовања одраслих је прилагођен одговарајућем степену образовања, као и доби полазника, њиховом претходном образовању, знању, вјештинама и способностима.
- (2) Програм образовања одраслих је прилагођен одраслим са посебним образовним потребама (одрасли са потешкоћама у учењу и другим тешкоћама узрокованим емоционалним, социјалним, језичким и културолошким препрекама те одрасли са инвалидитетом).

Члан 10. (Трошкови)

Полазник обуке за одрасле, послодавац или друга организација који упућује полазника на обуку сноси трошкове обуке и полагање испита.

Члан 11. (Наставни сат)

Наставни сат теоретске и практичне наставе у школи траје 45 минута, а наставни сат практичне наставе изван школе 60 минута. Полазник може током дана имати највише 4 наставна сата теоретске наставе. Викендом и нерадним даном полазник може имати највише 7 сати теоретске наставе.

Члан 12.
(Полагање испита и цертифицирање)

- (1) Након успјешно завршене обуке (стручнотеоретске и практичне), образовна установа која врши обуку, организује полагање испита у складу са овим Правилником.
- (2) Испиту може приступити кандидат који је присуствовао обуци у трајању од минимално 90% укупних сати обуке.
- (3) Образовна установа је обавезна да у року од 15 дана од дана завршетка обуке организује полагање испита.
- (4) Кандидатима који успјешно положе испит образовна установа издаје цертификат, који је прописан од стране Министарства и исти се објављује у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Члан 13.
(Андрагошка документација и евиденција)

Установе за образовање одраслих воде евиденцију о обуци и образовању одраслих. Документација и евиденција се води у складу са Правилником о садржају, облику, начину вођења и чувању андрагошке документације.

Члан 14.
(Стручни надзор)

Стручни надзор над радом установа за образовање одраслих обавља Педагошки завод, а инспекцијски надзор проводи кантонални инспектор за образовање.

Члан 15.
(Равноправност сполова)

Граматичка терминологија кориштена у овом Правилнику подразумијева равноправност оба спола.

Члан 16.
(Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објаве у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде“.

Број:10-38-4074 /15
31.12.2015.године
Г о р а ж д е

М И Н И С Т А Р
Дамир Жуга,с.р.

103

На основу члана 60. Закона о основном одгоју и образовању („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“ број:5/04, 6/09 и 1/15), Министарство за образовање, младе, науку, културу и спорт Босанско-подрињског кантона Горажде, д о н о с и:

**ПРАВИЛНИК
О ИЗБОРУ УЧЕНИКА ГЕНЕРАЦИЈЕ
У ОСНОВНИМ ШКОЛАМА
СА ПОДРУЧЈА БОСАНСКО-
ПОДРИЊСКОГ КАНТОНА
ГОРАЖДЕ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим се Правилником прописује начин избора ученика генерације завршних разреда редовних и паралелних основних школа са подручја Босанско-подрињског кантона Горажде.